

číslo Dodatku: Z314021S112/D05

**DODATOK Č. 5 K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO
FINANČNÉHO PRÍSPEVKU (ďalej len „Dodatok“),**

je uzavretý podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, podľa § 25 zák. 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 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
IČO: 00151866
konajúci: Ing. Roman Mikulec, minister vnútra SR
v zastúpení: JUDr. Adela Danišková, generálna riaditeľka sekcie európskych programov
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na základe plnomocenstva č. p.:
KM-OPS-2020/002357-058 zo dňa 1. apríla 2020

(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. Zuzana Flaková, vedúca Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky
poštová adresa¹: -

(ďalej len „**Prijímateľ**“)

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

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

Článok 1

Poskytovateľ a Prijímateľ sa na základe článku 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z314021S112 (ďalej ako „Zmluva o poskytnutí NFP“) dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí NFP, ITMS kód Projektu 314021S112, Dodatku č. 1 – registračné číslo Dodatku Z314021S112/D01 zo dňa 24.06.2019, Dodatku č. 2 – registračné číslo Dodatku Z314021S112/D02 zo dňa 17.01.2020, v znení Dodatku č. 3 – registračné číslo Dodatku Z314021S112/D03 zo dňa 25.02.2020 a v znení Dodatku č. 4 – registračné číslo Dodatku Z314021S112/D04 zo dňa 28.07.2020 tak, ako sú uvedené v článku 2 tohto Dodatku.

Článok 2

(1) Bod 3.1 písm. a) a písm. b) zmluvy sa nahrádza novým bodom 3.1 písm. a) a písm. b) nasledovne:

- a) Celkové oprávnené výdavky na Realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **2 388 779,27** EUR (slovom: dva milióny tristoosemdesiatosemtisíc sedemstosedemdesiatdeväť eur a dvadsaťsedem centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky **2 388 779,27** EUR (slovom: dva milióny tristoosemdesiatosemtisíc sedemstosedemdesiatdeväť eur a dvadsaťsedem centov), čo predstavuje :
 - (i) 100 % z Celkových oprávnených výdavkov Prijímateľa na Realizáciu aktivít Projektu podľa ods. 3.1. písm. a) tohto článku zmluvy, ktorých realizáciu zabezpečuje Prijímateľ.

(2) Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP „Všeobecné zmluvné podmienky“ sa nahrádza novou prílohou „Všeobecné zmluvné podmienky“.

Nová príloha je prílohou č. 1 k Dodatku.

Príloha č. 1 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP**.

(3) Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP „Predmet podpory NFP“ sa nahrádza novou prílohou „Predmet podpory NFP“.

Nová príloha „Predmet podpory“ je prílohou č. 2 k Dodatku.

Príloha č. 2 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP**.

(4) Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP „Rozpočet projektu“ sa nahrádza novou prílohou „Rozpočet projektu“.

Nová príloha „Rozpočet projektu“ je prílohou č. 3 k Dodatku. Príloha č. 3 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP**.

(5) Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP „Opis projektu“ sa nahrádza novou prílohou „Opis projektu“.

Nová príloha „Opis projektu“ je prílohou č. 4 k Dodatku.

Príloha č. 4 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP**.

Článok 3

- (1)** Pre účely tohto Dodatku sa všeobecné zmluvné podmienky označujú ako „VZP“, Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku bez VZP a ostatných príloh sa označuje ako „zmluva“ a zmluva a jej prílohy sa označuje ako „Zmluva o poskytnutí NFP“.
- (2)** Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tohto Dodatku riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcich porozumeli. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, vyjadrujúce ich slobodnú a vážnu vôľu. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tohto Dodatku a na znak súhlasu ho podpísali.
- (3)** Tento dodatok je vyhotovený v 3 rovnopisoch, pričom po podpise Dodatku si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Dodatku uloženého u Poskytovateľa.
- (4)** Tento Dodatok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- (5)** Tento Dodatok sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prílohy:

Príloha č. 1: Všeobecné zmluvné podmienky

Príloha č. 2: Predmet podpory

Príloha č. 3: Rozpočet projektu

Príloha č. 4: Opis projektu

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu² Poskytovateľa:

JUDr. Adela Danišková

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu³ Prijímateľa:

JUDr. Zuzana Flaková

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Dodatku č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

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

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

a) právne akty EÚ:

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

b) právne predpisy SR:

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

3. Pojmy použité v týchto VZP sú v nadväznosti na článok 1 ods. 1.1 zmluvy záväzné pre celú Zmluvu o poskytnutí NFP, vrátane výkladových pravidiel obsiahnutých v článku 1 ods. 1.2 až 1.4 zmluvy. Povinnosti vyplývajúce pre Zmluvné strany z definície pojmov

podľa tohto odseku 3 sú rovnako záväzné, ako by boli obsiahnuté v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Prijímateľ uhradil všetky Oprávnené výdavky a tieto sú premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a
- b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

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

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

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

Komisia alebo EK – znamená Európsku Komisiu;

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

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

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

k hlavným Aktivitám Projektu a v zásade zodpovedajú výstupu Projektu. Merateľné ukazovatele Projektu sú uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu, v akom boli súčasťou schválenej Žiadosti o NFP alebo postupom podľa článku 6.6 zmluvy. V prípade, ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Merateľný ukazovateľ Projektu vo všeobecnosti, bez označenia „s príznakom“ alebo „bez príznaku“, zahŕňa takýto pojem aj Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom aj Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku;

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

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

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

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

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

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

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

Nariadenie 1303 alebo všeobecné nariadenie – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;

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

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

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

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

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

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

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

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

Nezrovnalosť – akékoľvek porušenie práva Európskej únie alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, bez ohľadu na to, či právna povinnosť bola premietnutá do Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom uvedené porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastňujúceho sa na vykonávaní EŠIF, dôsledkom čoho je alebo by mohol byť negatívny dopad na rozpočet Európskej únie zaťažením

všeobecného rozpočtu Neoprávneným výdavkom. Na účely správnej aplikácie podmienok definície nezrovnalosti stanovenej nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 sa pri posudzovaní skutočností a zistených nedostatkov pod pojmom nezrovnalosť rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti;

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

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

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

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

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;

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

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

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

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

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

Platba – finančný prevod prostriedkov, príspevku alebo jeho časti;

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

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

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

Právne predpisy alebo právne akty EÚ - pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňajú primárne pramene práva EÚ (najmä zakladajúce zmluvy; doplnky, protokoly a deklarácie,

pripojené k zmluvám; dohody o pristúpení k EÚ; ale aj akty, ktoré prijíma Európska rada s cieľom zabezpečiť hladké fungovanie EÚ); sekundárne pramene práva EÚ (nariadenia, smernice, rozhodnutia, odporúčania a stanoviská) a ostatné dokumenty, z ktorých vyplývajú práva a povinnosti, ak boli Zverejnené v Úradnom vestníku EÚ;

Právne predpisy SR – všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky;

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

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

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

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

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

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

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

Realizácia hlavných aktivít Projektu – zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie Projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné 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 Príručťou pre žiadateľa v rámci Výzvy a jej príloh, Príručťou pre Prijímateľa, príslušnou schémou pomoci, ak je súčasťou projektu poskytnutie pomoci, Systémom finančného riadenia, Systémom riadenia EŠIF a Právnymi dokumentmi;

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

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

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

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

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

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

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

aj pre dokumenty vydávané na základe Systému riadenia EŠIF v súlade s kapitolou 1.2 ods. 3, písm. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie;

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

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

Účtovný doklad - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Na účely predkladania ŽoP (predfinancovanie, refundácia – priebežná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie 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/splnia nižšie uvedené podmienky:**

- a) fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné Aktivité Projektu,
- b) Predmet Projektu bol riadne ukončený/dodaný Prijímateľovi. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:
 - (i) dokumentom, z ktorého nepochybým, 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 Aktivít Projektu, a to kalendárnym dňom:

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

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

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

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

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

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

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

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

Zmluva o partnerstve – zmluva uzavretá medzi Prijímateľom a Partnerom, ktorá obsahuje všetky ustanovenia vyžadované Poskytovateľom v rámci minimálnych štandardov k Zmluve o partnerstve v súlade Výzvou a ktorá vymedzuje práva a povinnosti Prijímateľa a Partnera za účelom Realizácie Projektu podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;

Zverejnenie – je vykonané vo vzťahu k akémukoľvek Právnomu dokumentu, ktorým je Prijímateľ viazaný podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ak je uskutočnené na webovom sídle Orgánu zapojeného do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia alebo akékoľvek iné zverejnenie tak, aby Prijímateľ mal možnosť sa s takýmto Právny dokumentom, z ktorého pre neho vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, oboznámiť a zosúladiť s jeho obsahom svoje 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 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/auditu/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 zadáním 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) centrálne 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 opakovat' maximálne dvakrát. Pri opakovaní zadávania zákazky podľa predchádzajúcej vety môže byť predmet obstarávania zmenený len v odôvodnených prípadoch vyplývajúcich z Projektu alebo v nadväznosti na nedostatky vytknuté Poskytovateľom v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly k predchádzajúcim VO. V prípade, že ani vo vzťahu k tretiemu VO nebudú závery z kontroly Poskytovateľa v súlade s ods. 13 písm. b) alebo e) tohto článku VZP, môže ísť o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.

16. Prijímateľ si je vedomý, že porušenie pravidiel a povinností týkajúcich sa procesu prvej ex-ante kontroly pred vyhlásením VO uvedené v Príručke pre prijímateľa, ovplyvňuje možnosť určenia ex-ante finančnej opravy. Zároveň Prijímateľ berie na vedomie, že

potvrdenie ex-ante finančnej opravy zo strany Poskytovateľa je viazané na splnenie všetkých požiadaviek, ktoré sú Poskytovateľom určené.

17. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom povinnosť Dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom právo Prijímateľa bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s Dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi Prijímateľom a Dodávateľom a výsledky finančnej kontroly Poskytovateľa neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.
18. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe VO nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako bude ukončená finančná kontrola zo strany Poskytovateľa, resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava.
19. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu finančnú kontrolu Žiadosti o platbu nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej finančnej kontroly VO, resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác.
20. Prijímateľ si je vedomý svojich povinností zabezpečiť, aby pri výbere Dodávateľa bol dodržaný zákaz konfliktu záujmov v zmysle §23 zákona o VO. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je Poskytovateľ oprávnený postupovať podľa § 46 ods. 12 zákona o príspevku EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v Právnych dokumentoch, najmä v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania a v Metodickom pokyne CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.
21. Prijímateľ si je vedomý povinností spojených s rešpektovaním pravidiel čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania pri výbere Dodávateľa. Prijímateľ je v procese obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác povinný postupovať s odbornou starostlivosťou za účelom preverenia, či v rámci VO nedošlo k porušeniu pravidiel čestnej hospodárskej súťaže alebo inému protiprávnemu konaniu, pričom je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností zo strany Poskytovateľa.
22. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:
 - a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
 - b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
 - c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení CO, OA, EK alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky z vykonaného VO z financovania,

to všetko pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom a ak nedôjde k odstráneniu protiprávneho stavu, Poskytovateľ nepripustí výdavky, ktoré vzniknú z takéhoto VO do financovania v plnom rozsahu alebo

uplatní zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy, ak zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady.

23. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:

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

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

24. V prípade ex ante finančnej opravy je Prijímateľ povinný pri predkladaní žiadosti o platbu postupovať nasledovne:

- a) nepotvrdená ex ante finančná oprava – Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu zahŕňajúcu všetky výdavky, avšak nárokuje si sumu zníženú o potvrdenú ex ante finančnú opravu a Poskytovateľ zníži oprávnenú sumu v predloženej žiadosti o platbu
- b) potvrdená ex ante finančná oprava – Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu zahŕňajúcu všetky výdavky, avšak nárokuje si sumu zníženú o potvrdenú ex ante finančnú opravu. Poskytovateľ nie je povinný uzavrieť dodatok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v prípade každého uplatnenia ex ante finančnej opravy. Poskytovateľ zohľadní uplatnené výšky ex ante finančných opráv následne, ak sa vyskytne iný dôvod na zmenu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (na uzavretie dodatku k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) a zároveň si určí pravidlá na frekvenciu zmien zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z titulu uplatnenia ex ante finančných

opráv vo svojej riadiacej dokumentácii (napr. v nadväznosti na výšku uplatnených ex ante finančných opráv alebo počet VO dotknutých ex ante finančnou opravou).

25. V prípade uplatnenia ex ante finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO je prijímateľ povinný deklarovať 100 % hodnoty výdavku, ktorá bude až na úrovni Poskytovateľa znížená o zodpovedajúcu výšku finančnej opravy.
26. Zoznam porušení pravidiel a postupov VO, spolu s určením percentuálnej výšky finančnej opravy prislúchajúcej konkrétnemu porušeniu, podľa ktorého postupuje Poskytovateľ pri určení finančnej opravy a ex-ante opravy, tvorí Prílohu č. 4 (Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania). V prípade porušení pravidiel a postupov obstarávania, ktoré nie sú uvedené alebo majú inak určenú finančnú opravu v Prílohe č.4 oproti Prílohám aktuálneho Metodického pokynu CKO č.5, je Poskytovateľ povinný postupovať podľa Príloh Metodického pokynu CKO č.5.
27. Ak v súlade s Výzvou vyplývala pre žiadateľa povinnosť spočívajúca v tom, že žiadateľ je povinný predložiť kompletnú dokumentáciu z procesu VO v rámci konania o žiadosti o NFP vo vzťahu k VO špecifikovanému vo Výzve, ako preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku v konaní o žiadosti o NFP, Prijímateľ nie je povinný predkladať dokumentáciu k takémuto VO na opätovnú kontrolu podľa tohto článku VZP. Uvedené nemá vplyv na možnosť Poskytovateľa vykonať opätovnú kontrolu takéhoto Verejného obstarávania.
28. V prípade, že Prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, nesmie tak urobiť a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na príslušný druh administratívnej finančnej kontroly podľa Príručky pre prijímateľa.
29. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľia alebo subdodávateľia podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Zákaz podľa predchádzajúcej vety sa nevzťahuje na rámcovú dohodu, ktorú uzatvárajú s Prijímateľom výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami a ktorá sa týka poskytovania služieb.
30. Poskytovateľ môže odmietnuť výkon administratívnej finančnej kontroly VO v prípadoch, v ktorých mu povinnosť vykonať takýto typ kontroly neukladá Príručka pre prijímateľa. Po predložení žiadosti Prijímateľa o vykonanie administratívnej finančnej kontroly Poskytovateľovi v prípadoch, v ktorých Príručka pre prijímateľa neukladá Poskytovateľovi povinnosť vykonať takýto typ kontroly, nebude žiadosť Prijímateľa považovaná za začiatok administratívnej finančnej kontroly podľa prvej vety § 20 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite.
31. Na postupy zadávania zákaziek uskutočnené pre výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania sa ustanovenia tohto článku nevzťahujú; týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 67 ods. 4 všeobecného nariadenia.

Článok 4 POVINNOSTI SPOJENÉ S MONITOROVANÍM PROJEKTU A POSKYTOVANÍM INFORMÁCIÍ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy Projektu a ďalšie údaje potrebné na monitorovanie Projektu vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu,
 - b) Mimoriadnu monitorovaciu správu projektu,
 - c) Monitorovaciu správu Projektu počas Realizácie aktivít Projektu (s príznakom „výročná“) a monitorovaciu správu Projektu pri Ukončení realizácie aktivít Projektu (s príznakom „záverečná“),
 - d) Následnú monitorovaciu správu Projektu po Finančnom ukončení Projektu počas Následného monitorovania Projektu, prípadne ak to určí Poskytovateľ.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi spolu s každým zúčtovaním zálohovej platby, priebežnou platbou alebo poskytnutím predfinancovania Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu. Ak Prijímateľ nepredkladá žiadnu Žiadosť o platbu spĺňajúcu podmienky podľa predchádzajúcej vety do šiestich mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň ešte neboli naplnené podmienky na zaslanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informáciu, o stave Realizácie aktivít Projektu, identifikovaných problémoch a rizikách na Projekte ako aj o ďalších informáciách v súvislosti s realizáciou Projektu vo formáte stanovenom Poskytovateľom (Mimoriadna monitorovacia správa projektu), a to Bezodkladne od uplynutia 6 mesačnej lehoty stanovenej v tomto odseku. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť informácie v rozsahu podľa tohto odseku aj mimo stanovených termínov, ak o to Poskytovateľ požiada.
3. Prijímateľ je povinný počas Realizácie aktivít projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „výročná“) za obdobie kalendárneho roka od 1.1. roku n do 31.12. roku n, najneskôr do 31. januára roku n+1. Prvým rokom, ktorý je rozhodujúci pre podanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), je nasledujúci rok po roku, v ktorom nadobudla účinnosť Zmluva o poskytnutí NFP; ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudne účinnosť neskôr ako 1.1. roku n, prvá monitorovacia správa Projektu (s príznakom „výročná“) obsahuje údaje za obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do 31.12. roku n.
4. Prijímateľ je povinný do 30 dní od ukončenia Realizácie aktivít Projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „záverečná“). Monitorované obdobie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „záverečná“) je obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do momentu Ukončenia realizácie aktivít projektu.)
5. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy Projektu počas doby Následného monitorovania Projektu, a to každých 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Prijímateľ predkladá Následnú monitorovaciu správu do 30 kalendárnych dní od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované

obdobie sa považuje obdobie od ukončenia Realizácie aktivít Projektu (t.j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy Projektu) do uplynutia 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Ďalšie následné monitorovacie správy sa predkladajú každých 12 mesiacov až do uplynutia doby Následného monitorovania Projektu.

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

- a) by tým ohrozil alebo znemožnil vysporiadanie Nezrovnalosti alebo iného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom, ktoré existujú v čase jej predloženia,
 - b) je v ITMS2014+ evidované akékoľvek podozrenie z Nezrovnalosti, najmä však v prípade súbežne prebiehajúceho trestného konania pre trestný čin súvisiaci s Projektom,
 - c) je Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly Oprávnenými osobami v súlade s článkom 12 VZP a zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré by mohli zakladať Nezrovnalosť alebo iné porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom.
6. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informácie o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu v rozsahu a termíne určenom Poskytovateľom. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení realizácie každej hlavnej Aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia Realizácie hlavných aktivít Projektu a kalendárnom dni ukončenia aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný prostredníctvom ITMS2014+ poskytovať údaje o účastníkoch Projektu v rozsahu a termínoch určených Poskytovateľom. Na žiadosť Poskytovateľa je Prijímateľ povinný Bezodkladne alebo v inom termíne určenom Poskytovateľom predložiť aj iné informácie, dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s Realizáciou Projektu, účelom Projektu, s Aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo poskytovania doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu, predkladania monitorovacích správ Projektu alebo poskytovania informácií o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu podľa prvej vety tohto odseku.
7. Prijímateľ je povinný Bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly alebo auditu, prípadne iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu. Prijímateľ je tiež povinný informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení konkurzného konania a konkurzu, reštrukturalizačného konania a reštrukturalizácie, ako aj o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o zavedení ozdravného režimu a zavedení nútenej správy.
- Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi. Monitorovacie správy Projektu podliehajú výkonu kontroly Poskytovateľom. Kontrola Doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu musí byť vykonávaná spolu s kontrolou Žiadosti o platbu minimálne formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.

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

Článok 5 INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o príspevku, ktorý na základe Zmluvy o poskytnutí NFP získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a komunikácie uvedených v tomto článku VZP, ostatných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP a Právnych dokumentov. Povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety sa z časového hľadiska uplatňujú počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP aj v prípade, ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a komunikácie zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a. odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie v súlade s požadovanými grafickými štandardmi;
 - b. odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúceho označenia ESF – Európsky sociálny fond, ak je Projekt financovaný z viac ako jedného fondu, odkaz podľa predchádzajúcej vety môže prijímateľ nahradiť odkazom na EŠIF –Európske štrukturálne a investičné fondy;
 - c. logo OP EVS;
 - d. vyhlásenie v znení „Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu“.
3. Ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas Realizácie aktivít Projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis Projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov Projektu so zdôraznením finančnej podpory z EÚ prostredníctvom OP EVS.
4. Prijímateľ je povinný zaistiť informovanie verejnosti počas Realizácie aktivít Projektu o tom, že Projekt je spolufinancovaný z ESF minimálne umiestnením jedného plagátu (minimálnej veľkosti A3) a to na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou, ako sú vstupné priestory budovy. Plagát obsahuje informácie v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS podľa jeho umiestnenia (sídlo prijímateľa, miesto realizácie aktivít projektu.
5. Ak je Projekt spolufinancovaný z ESF a v primeraných prípadoch aj pri spolufinancovaní Projektu z EFRR alebo KF je Prijímateľ povinný zabezpečiť, aby cieľová skupina alebo osoby, na ktoré je Realizácia aktivít Projektu zameraná boli informovaní o tom, že Projekt je spolufinancovaný z konkrétneho fondu alebo fondov.

6. Pri výrobe drobných propagačných predmetov (napr. pero, šnúrka na mobil, USB kľúč), ktoré súvisia s realizáciou schváleného projektu je prijímateľ NFP povinný umiestniť iba znak Európskej únie s odkazom na EÚ (povinnosť uviesť odkaz na fond ESF sa neuplatňuje), pričom minimálna veľkosť znaku EÚ je 5 mm na výšku. Vo výnimočných prípadoch pri veľmi drobných predmetoch, na ktoré sa z technických objektívnych dôvodov nezmestí odkaz na EÚ, je povolené použiť len znak EÚ.
7. Prijímateľ je povinný uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu, ktoré sa týkajú Realizácie aktivít Projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov, vrátane prezenčných listín alebo iných dokumentov potvrdzujúcich účasť na realizovaných aktivitách Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), c) a d) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP. Účtovné a obdobné doklady (napr. faktúry, výplatné pásky, dodacie listy a pod.) nie je potrebné označovať v zmysle odseku 2 tohto článku VZP.
8. Poskytovateľ je oprávnený určiť bližšie technické podmienky na splnenie povinných požiadaviek v oblasti informovania a komunikácie v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a komunikácie obsiahnutý v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.

Článok 6 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP vecí, práva alebo iné majetkové hodnoty, ktoré obstaral alebo zhodnotil v rámci Projektu z NFP alebo z jeho časti (ďalej len „Majetok nadobudnutý z NFP“):
 - a) bude používať výlučne v súvislosti s Projektom, na ktorý bol NFP poskytnutý,
 - b) ak to jeho povaha dovoľuje, zaradiť ho do svojho majetku a zostať v jeho majetku pri dodržaní príslušného právneho predpisu aplikovateľného na Prijímateľa podľa jeho štatutárneho postavenia (napr. Zákona o účtovníctve), minimálne počas doby Následného monitorovania Projektu,
 - c) nadobudne od tretích osôb na základe využitia postupov a podmienok obstarávania uvedených v článku 3 týchto VZP. Majetok nadobudnutý z NFP, ktorý bol nadobudnutý od tretích osôb, musí byť nový a nepoužívaný, pričom za nový majetok sa nepovažuje taký majetok, ktorý Prijímateľ už predtým, čo i len z časti vlastnil, mal u seba ako detentor, prípadne mal k nemu iný právny vzťah a následne ho opäť priamo alebo nepriamo nadobudol od tretej osoby, bez ohľadu na časový faktor,
 - d) ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ označí jednotlivé hnuťelné veci, ktoré tvoria Majetok nadobudnutý z NFP, spôsobom určeným Poskytovateľom tak, aby nemohli byť zamenené s inou vecou od ich nadobudnutia počas celej účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP; uvedená podmienka sa nedotýka povinností vyplývajúcich z komunikácie a informovanosti v zmysle článku 2 ods. 6 a článku 5 VZP,
 - e) bude nadobúdať, ak ide o nehmotný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva (autorského práva, práv súvisiacich s autorským právom a práva

priemyselného vlastníctva, vrátane práva z patentu, práva na ochranu designu, práva na ochranu úžitkového vzoru, práva ku know-how) (ďalej vo všeobecnosti aj ako „**majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva**“), na základe písomnej zmluvy, vrátane rámcovej zmluvy, z obsahu ktorých musí vyplývať splnenie nasledovných podmienok:

- (i) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej účelom/predmetom je aj vytvorenie alebo zabezpečenie vytvorenia diela alebo iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecne-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 nerušené a neobmedzene aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a chrániť a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej osobe, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne a bezpodmienečne.
 - (ii) V zmluve podľa bodu 1 budú zahrnuté ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov Dodávateľa Prijímateľa.
 - (iii) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej predmetom je dodávka existujúceho diela alebo iného existujúceho práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, ktoré nebolo zhotovené podľa požiadaviek Prijímateľa a ktoré sa v rovnakej alebo obdobnej podobe ponúka aj iným osobám, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecno-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) prenájatý tretej osobe alebo prenechaný do iného druhu užívania tretej osoby, v celku alebo čiastočne, s výnimkou vyplývajúcou z ods. 1 bod (i) tohto článku alebo s výnimkou vyplývajúcou z Výzvy,
 - c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby (vrátane záložného práva), okrem prípadu, ak nemá vplyv na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržanie cieľa Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy;
3. Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s Majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa aj v prípadoch, na ktoré sa vzťahuje výnimka uvedená v odseku 2 tohto článku, alebo vo vzťahu k takým úkonom, o ktorých sa Prijímateľ domnieva, že sa na nich nevzťahujú odseky 1 a 2 tohto článku. V prípade, že úkon pri dispozícii s Majetkom nadobudnutým z NFP povinne podlieha Verejnému obstarávaniu, je Prijímateľ povinný postupovať pri tomto obstarávaní v zmysle zákona o VO a pravidiel uvedených v Právnych dokumentoch, pričom Poskytovateľ overí súlad tohto obstarávania so zákonom o VO a pravidlami uvedenými v Právnych dokumentoch ešte pred vydaním písomného súhlasu. O súhlas podľa tohto odseku 3 žiada Prijímateľ Poskytovateľa, pričom súčasťou žiadosti je dôsledné vecné odôvodnenie splnenia podmienok na udelenie súhlasu, inak Poskytovateľ žiadosť o súhlas zamietne.
 4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku dokumentáciu vytvorenú pri alebo v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou o poskytnutí NFP pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
 5. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odsekoch 1 a 2 tohto článku alebo vykonanie právneho úkonu v súvislosti s Majetkom nadobudnutým z NFP bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa v zmysle ods. 3 tohto článku VZP, sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
 6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že Majetok nadobudnutý z NFP podlieha výkonu rozhodnutia podľa všeobecne záväzných právnych predpisov SR len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, MF SR alebo Úrad vládneho auditu alebo Financujúca banka.

Článok 7 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt iba s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa postupom podľa článku 6 zmluvy týkajúceho sa významnejšej zmeny, za súčasného splnenia podmienok uvedených v článku 2 ods. 3 VZP a podmienok uvedených v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia. Prijímateľ spolu s odôvodnenou žiadosťou o súhlas s prevodom práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP predloží Poskytovateľovi doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok pre udelenie súhlasu. Poskytovateľ je následne oprávnený vyžiadať od Prijímateľa akékoľvek dokumenty alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu splnenia podmienok pre udelenie súhlasu a Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi požadované dokumenty, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie a spôsobom určeným Poskytovateľom. Ak Prijímateľ neposkytne Poskytovateľovi dokumenty, vysvetlenia a informácie vyžiadané podľa predchádzajúcej vety v stanovenej

lehote, Poskytovateľ súhlas so zmenou v osobe Prijímateľa neudelí. V prípade, ak Poskytovateľ neudelí so zmenou v osobe Prijímateľa súhlas, je zo Zmluvy o poskytnutí NFP voči Poskytovateľovi naďalej v nezmenenom rozsahu a obsahu zaviazaný Prijímateľ v nadväznosti na §531 a nasl. Občianskeho zákonníka, bez ohľadu na akékoľvek záväzky Prijímateľa voči tretím osobám, to neplatí, ak by uvedený stav bol v rozpore s právnymi predpismi SR kogentnej povahy. Ak dôjde k prevodu práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa, takéto porušenie 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 Realizáciou 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 predĺži o čas omeškania Poskytovateľa, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023.

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

pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka všetkých hlavných aktivít Projektu alebo iba niektorých hlavných aktivít Projektu; v prípade, že sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka len niektorých hlavných aktivít Projektu, Prijímateľ v oznámení uvedie názov jednotlivých hlavných aktivít, ktorých sa pozastavenie týka podľa názvu jednotlivých hlavných aktivít uvedených v Rozpočte Projektu ako tvorí prílohu tejto Zmluvy o poskytnutí NFP a v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP). Ak v oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu nie sú špecifikované žiadne hlavné aktivity, má sa za to, že pozastavenie sa týka všetkých hlavných aktivít Projektu, na základe čoho z hľadiska oprávnenosti výdavkov nastávajú účinky uvedené v ods. 10 prvá veta tohto článku;

- b) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) tohto článku, došlo k uplynutiu lehôt na preplatenie podanej ŽoP, ktoré sú stanovené v Zmluve o poskytnutí NFP a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý kalendárny deň po uplynutí lehôt na preplatenie podanej ŽoP;
- c) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) v prípadoch nesúvisiacich so ŽoP alebo písm. b) došlo k uplynutiu lehôt stanovených touto Zmluvou alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý deň po uplynutí týchto lehôt;
- d) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa odseku 4 písmeno b) tohto článku došlo k uplynutiu lehôt stanovených Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia prvý kalendárny deň po uplynutí týchto lehôt (prvý deň omeškania Poskytovateľa).

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

6. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP:

- a) v prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa, bez ohľadu na skutočnosť, či k porušeniu povinnosti došlo konaním alebo nekonaním Prijímateľa,
- b) v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, ak Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy o poskytnutí NFP, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa,
- c) v prípade, ak 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 protiprávnú 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 takéhoto ne/konania Poskytovateľa, ktoré nie je osobitne dohodnuté v tomto článku VZP. Zároveň pre taký prípad platí a Prijímateľ si je vedomý a súhlasí s tým, že v prípade, ak vynakladá počas obdobia pozastavenia Projektu výdavky, ktoré by inak boli oprávnené, tieto výdavky nebudú považované za oprávnené, pretože nevznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (článok 14 ods. 1 písm. a) VZP), resp. nevznikli na podporné aktivity ktoré vecne súvisia s Realizáciou hlavných aktivít Projektu. Keďže Realizácia hlavných aktivít Projektu je v zmysle prvej vety tohto odseku pozastavená, takto vynaložené výdavky nebudú Prijímateľovi preplatené, a to aj bez ohľadu na záväzky, ktoré môžu v tejto súvislosti Prijímateľovi vzniknúť najmä v súvislosti s jeho zmluvnými vzťahmi s Dodávateľmi. Ak Poskytovateľ v oznámení o pozastavení poskytovania NFP podľa odsekov 6 a 7 tohto článku uviedol konkrétne Aktivity, ktorých sa týka pozastavenie poskytovania NFP, dôsledky uvedené v tomto odseku 9 sa týkajú len v oznámení uvedených Aktivít a nimi generovaných výdavkov. Poskytovateľ je povinný, ak ho o to Prijímateľ požiada, poskytnúť mu všetku požadovanú nevyhnutnú súčinnosť v súlade so

Zmluvou o poskytnutí NFP na to, aby Prijímateľ bol schopný opäť pokračovať v Riadnej Realizácii aktivít Projektu.

10. Výdavky realizované Prijímateľom počas obdobia pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu sa nebudú pokladať za oprávnené výdavky, a to ani výdavky vzťahujúce sa na podporné Aktivity vecne súvisiace s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v tej časti, ktorá bola pozastavená. To neplatí pre tie výdavky realizované Prijímateľom, ktoré sú podľa prílohy č. 3 (Rozpočet Projektu) zahrnuté pod časťou Projektu, ktorej realizácia nebola pozastavená v nadväznosti na oznámenie Prijímateľa podľa ods. 5 tohto článku VZP. Z hľadiska posúdenia oprávnenosti jednotlivého výdavku sa uplatní výnimka stanovená v odseku 6 písm. c) vyššie.
11. Ak Prijímateľ má za to, že:
 - a) odstránil zistené porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, s výnimkou písm. f) až i) odseku 6 tohto článku, na ktoré sa toto ustanovenie odseku 11 nevzťahuje, za podmienky, ak súčasne nedošlo k porušeniu povinnosti Prijímateľa, alebo
 - b) došlo k zániku OVZ, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, alebo
 - c) odstránil Nezrovnalosť v zmysle ods. 7 tohto článku,je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak obnoveniu poskytovania NFP Prijímateľovi nebráni iný vykonaný právny úkon alebo akákoľvek povinnosť Poskytovateľa vyplývajúca pre neho z Právnych predpisov SR alebo z právnych aktov EÚ alebo z Právnych dokumentov týkajúcich sa Nezrovnalostí a zároveň podľa overenia Poskytovateľa tvrdenia Prijímateľa o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP zodpovedajú skutočnosti, obnoví Poskytovateľ poskytovanie NFP Prijímateľovi. V prípade obnovenia poskytovania NFP z dôvodov uvedených v tomto odseku, písm. a) a c) vyššie, sa doba Realizácie hlavných aktivít Projektu automaticky nepredlžuje o dobu, počas ktorej Poskytovateľ pozastavil poskytovanie NFP a Prijímateľovi z tohto dôvodu nevzniká žiadne právo.
12. V prípade zániku OVZ podľa ods. 6. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje Bezodkladne obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.
13. V každom momente pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov existencie prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Poskytovateľ oprávnený skontrolovať, či trvá táto prekážka, a to postupom uvedeným v tejto Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ alebo v Právnych dokumentoch týkajúcich sa výkonu kontroly Prijímateľa Poskytovateľom. Na ten účel je Prijímateľ povinný na požiadanie Poskytovateľa preukázať dodržiavanie všetkých svojich povinností vyplývajúcich pre neho z Právnych predpisov SR, Výzvy alebo zmluvných záväzkov týkajúcich sa plnenia podľa tejto Zmluvy o poskytovaní NFP, najmä zmluvných a iných vzťahov s Dodávateľom.
14. Účinky OVZ sú obmedzené iba na dobu, dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené (§374 ods. 3 Obchodného zákonníka). Zánik prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Prijímateľ povinný jednoznačne preukázať a oznámiť Poskytovateľovi.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluvu o poskytnutí NFP je možné ukončiť riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP nastane uplynutím doby trvania Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň splnením záväzkov oboch zmluvných strán, čo potvrdzuje schválenie poslednej Následnej monitorovacej správy Poskytovateľom, pričom záväzky sa považujú za splnené podľa článku 7 ods. 7.2. zmluvy.
3. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy o poskytnutí NFP nastáva dohodou Zmluvných strán, odstúpením od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo výpoveďou Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.
4. Od Zmluvy o poskytnutí NFP môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP druhou Zmluvnou stranou, nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP druhou Zmluvnou stranou a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo Právne predpisy SR a právne akty EÚ. Zmluvné strany sa dohodli, že pre odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP platia všeobecné ustanovenia Obchodného zákonníka o odstúpení od zmluvy (§344 a nasl. Obch. zák.), ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené osobitné dojednanie Zmluvných strán, ktorým sa nahrádzajú zákonné ustanovenia. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že:
 - a) Porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je podstatné, ak strana porušujúca Zmluvu o poskytnutí NFP vedela v čase uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva o poskytnutí NFP uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v prípadoch, ak tak ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP.
 - b) Na účely Zmluvy o poskytnutí NFP sa za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - i) vznik takých okolností na strane Prijímateľa, v dôsledku ktorých bude zmarené dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo cieľa Projektu a súčasne nepôjde o OVZ,
 - ii) neaplikuje sa,
 - iii) porušenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú uvedené vo Výzve a ktorých splnenie bolo podmienkou pre schválenie Žiadosti o NFP; za podstatné porušenie zmluvy sa nepovažuje, ak konkrétna podmienka poskytnutia príspevku zostáva z objektívneho hľadiska splnená, ale iným spôsobom, ako bolo uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
 - iv) porušenie oznamovacej povinnosti Prijímateľom podľa čl. 6 ods. 6.1 zmluvy, ak udalosť alebo skutočnosť, ktorú Prijímateľ neoznámil, je v zmysle ustanovení tejto Zmluvy považovaná za podstatné porušenie zmluvy alebo má tak závažne negatívny dopad na Realizáciu aktivít Projektu a/alebo Následné monitorovanie Projektu a/alebo účel Zmluvy o poskytnutí NFP alebo cieľ Projektu, že ju (ich) nemožno napraviť,
 - v) poskytnutie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií Poskytovateľovi v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v čase od podania Žiadosti o NFP Poskytovateľovi, ktorých spoločným základom je skutočnosť, že Prijímateľ nekonal dobromyseľne alebo v súvislosti s týmito informáciami Prijímateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by

v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP pri poskytnutí pravdivých údajov nebol oprávnený vykonať, alebo by ho musel vykonať inak, alebo na základe takto poskytnutých informácií Poskytovateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by inak nevykonal; 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 nepožiadá o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 6 ods. 6.3 písm. d) zmluvy v spojení s čl. 6 ods. 6.8 písm. a) zmluvy alebo, ak síce o uvedenú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP požiadá, ale poruší svoju povinnosť Z začať realizáciu hlavných aktivít Projektu v náhradnej lehote poskytnutej Poskytovateľom podľa čl. 6 ods. 6.8 písm. b) zmluvy,
- vii) neukončenie Realizácie hlavných aktivít Projektu do termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenom v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP; o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP nejde, ak Prijímateľ požiadal o predĺženie Realizácie hlavných aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve a boli splnené podmienky na jej predĺženie v zmysle čl. 6 ods. 6.9 zmluvy; podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je dané vždy, ak dôjde k neschváleniu predĺženia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenému v čl. 6 ods. 6.9 písm. a) a b) zmluvy,
- viii) porušenie záväzkov týkajúcich sa vecnej a/alebo časovej stránky Realizácie aktivít Projektu, ktoré majú podstatný negatívny vplyv na Projekt, spôsob jeho realizácie a/alebo cieľ Projektu alebo na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä zastavenie alebo prerušenie Realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa, ak ho nie je možné podradiť pod dôvody uvedené v článku 8 VZP, porušenie povinností pri použití NFP v zmysle článku 2 ods. 2.6 zmluvy, nedodržanie skutočností, podmienok alebo záväzkov týkajúcich sa Projektu, ktoré boli uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
- ix) porušenie záväzkov týkajúcich sa obstarania tovarov, služieb a prác v rámci Projektu spôsobom a za podmienok uvedených vo Výzve, v Zmluve o poskytnutí NFP, v zákone o VO alebo v Právnych dokumentoch, ktoré boli vydané pre vykonanie Verejného obstarávania alebo iného postupu obstarávania zo strany Orgánov zapojených do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia, ak boli Zverejnené, ak nedôjde k aplikácii postupu podľa §41 alebo §41a zákona o príspevku z EŠIF; porušenie záväzkov sa vzťahuje najmä na porušenie zákazu konfliktu záujmov pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania v zmysle §46 zákona o príspevku z EŠIF medzi Prijímateľom a Poskytovateľom, na existenciu kolúzie alebo akejkoľvek formy dohody obmedzujúcej súťaž medzi úspešným uchádzačom a ostatnými uchádzačmi alebo úspešným uchádzačom a Prijímateľom pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania, ktorú identifikoval Poskytovateľ alebo iný kontrolný alebo auditný orgán uvedený v článku 12 VZP v rámci vykonávanej kontroly alebo auditu, bez ohľadu na to, či Protimonopolný úrad rozhodol o porušení zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov; k aplikácii tohto bodu ix) môže dôjsť kedykoľvek počas trvania Zmluvy o poskytnutí NFP

v nadväznosti na právoplatné rozhodnutie príslušného štátneho orgánu alebo v nadväznosti na vykonanú kontrolu Prijímateľa bez ohľadu na výsledok predchádzajúcich kontrol alebo iných postupov aplikovaných vo vzťahu k Projektu zo strany Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu,

- x) ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v článku 3 ods. 15 týchto VZP,
 - xi) ak Prijímateľ v lehote do 15 dní odo dňa doručenia oznámenia o schválení ex-ante kontroly nezverejní oznámenie o začatí Verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania, ani nepožiada o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením,
 - xii) ak sa právoplatným rozhodnutím preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti v súvislosti s Projektom, a to napríklad s procesom hodnotenia, výberu žiadosti o NFP, s Realizáciou aktivít Projektu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo ku konfliktu záujmov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - xiii) porušenie povinností Prijímateľom podľa čl. 2 ods. 2.7 zmluvy, ktoré je konštatované v rozhodnutí Komisie vydanom v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na to, či došlo k pozastaveniu poskytovania NFP zo strany Poskytovateľa podľa čl. 8 ods. 6 písm. h) VZP,
 - xiv) také konanie alebo opomenutie konania Prijímateľa v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Realizáciou aktivít Projektu, ktoré je považované za Nezrovnalosť v zmysle všeobecného nariadenia a Poskytovateľ stanoví, že takáto Nezrovnalosť sa považuje za Podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - xv) vyhlásenie konkurzu na majetok Prijímateľa alebo zastavenie konkurzného konania/konkurzu pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie,
 - xvi) opakované nepredloženie Žiadosti o platbu v lehote podľa článku 5 odsek 5.1 zmluvy,
 - xvii) porušenie článku 4 odsek 7 druhá veta, článku 7 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 3 týchto VZP, naplnenie dôvodov uvedených v článku 2 ods. 2.10 zmluvy;
 - xviii) každé porušenie povinností Prijímateľa, ktoré je v Zmluve o poskytnutí NFP označené ako podstatné porušenie povinností alebo podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený, alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
 - d) Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy o poskytnutí NFP považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP.
 - e) V prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela. Prijímateľ berie na vedomie, že s ohľadom na právne postavenie a povinnosti Poskytovateľa, môže vykonaniu odstúpenia od Zmluvy

o poskytnutí NFP predchádzať povinnosť vykonať kontrolu u Prijímateľa, prípadne povinnosť realizovať iné osobitné postupy a úkony. Z uvedeného dôvodu preto Prijímateľ súhlasí s tým, že na rozdiel od štandardnej obchodno-právnej praxe, pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP pojem „bez zbytočného odkladu“ zahŕňa dobu, po ktorú sú v priamej nadväznosti vykonávané úkony Poskytovateľom podľa predchádzajúcej vety. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá v písomnom vyzvaní. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená poskytnúť dodatočnú lehotu druhej zmluvnej strane na splnenie porušenej povinnosti, pričom ani poskytnutie takejto dodatočnej lehoty sa nedotýka toho, že ide o podstatné porušenie povinnosti (§345 ods. 3 Obchodného zákonníka).

- f) Odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP druhej Zmluvnej strane. Na doručovanie sa vzťahuje článok 4 zmluvy.
 - g) Ak splneniu povinnosti Zmluvnej strany bráni OVZ, je druhá Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť len vtedy, ak od vzniku OVZ uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy o poskytnutí NFP a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a Zmluvné strany sú oprávnené postupovať podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a podporne Občianskeho zákonníka.
 - h) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy o poskytnutí NFP, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy o poskytnutí NFP, ustanovenia uvedené v čl. 7.2 zmluvy a ďalšie ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP podľa svojho obsahu.
 - i) Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, Zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom.
 - j) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný na základe žiadosti Poskytovateľa vrátiť NFP alebo jeho časť. Táto povinnosť Prijímateľa sa uplatní aj vtedy, ak sa v jednotlivom článku Zmluvy o poskytnutí NFP 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 o poskytnutí NFP 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 z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa § 33 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- g) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo ak došlo k zániku Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle článku 9 VZP z dôvodu mimoriadneho ukončenia Zmluvy o poskytnutí NFP; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- h) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie Projektu alebo v období troch rokov od Finančného ukončenia Projektu vytvorený príjem podľa

článku 61 všeobecného nariadenia; vrátiť iný čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,

- i) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby a/alebo predfinancovania; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
 - j) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak Prijímateľ nedosiahol hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu uvedenej v Schválenej žiadosti o NFP s odchýlkou presahujúcou 10% oproti schválenej hodnote, a to úmerne so znížením hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, ktoré prispievajú k dosiahnutiu znižovaného Merateľného ukazovateľa Projektu. Spôsob výpočtu sumy, ktorú má Prijímateľ vrátiť podľa tohto ustanovenia, Zverejní Poskytovateľ na svojom webovom sídle. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 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 odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa odseku 1 písm. h) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo ak sa na Prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ sa zaväzuje oznámiť aj cez verejnú časť ITMS2014+ Poskytovateľovi príslušnú sumu výnosu alebo čistého príjmu najneskôr do 16. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos, resp. v ktorom bola zostavená účtovná závierka, resp. v ktorom bola účtovná závierka overená audítorom a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi Bezodkladne. Pri realizácii úhrady prijímateľ uvedie variabilný symbol, ktorý je automaticky generovaný systémom ITMS2014+ a je dostupný vo verejnej časti IMTS2014+. Ak Prijímateľ vráti čistý príjem alebo odvedie výnos Riadne a Včas v súlade s týmto odsekom, ustanovenia odsekov 4 až 10 tohto článku VZP sa nepoužijú. Ak Prijímateľ čistý príjem alebo výnos Riadne a Včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa odseku 1 písm. a) až g) a písm. j) tohto článku VZP a na Prijímateľa sa ustanovenia o vrátení NFP alebo jeho časti podľa odsekov 3 až 9 tohto článku VZP vzťahujú rovnako.
3. Ak nie je NFP alebo jeho časť vrátený z dôvodov uvedených v ods. 1 tohto čl. VZP iniciatívne zo strany Prijímateľa, sumu vrátenia NFP alebo jeho časti stanoví Poskytovateľ v ŽoV, ktorú zašle Prijímateľovi aj elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. K záväznému uplatneniu nároku Poskytovateľa na vrátenie NFP alebo jeho časti na základe ŽoV dochádza zverejnením ŽoV Poskytovateľom vo verejnej časti ITMS2014+. Prijímateľ je o zverejnení ŽoV vo verejnej časti ITMS2014+ informovaný automaticky generovanou notifikačnou elektronickou správou zo systému ITMS2014+ na e-mailovú adresu

kontaktnéj osoby. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, ktorú má Prijímateľ vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie vykonať.

4. Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v ŽoV do 60 dní odo dňa doručenia ŽoV Prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+. Deň doručenia vo verejnej časti ITMS2014+ je totožný s dňom prechodu ŽoV do stavu „Odoslaný dlžníkovi“ v systéme ITMS2014+. Dňom nasledujúcim po dni sprístupnenia ŽoV vo verejnej časti ITMS2014+ začína plynúť 60-dňová lehota splatnosti. Preplatok vzniknutý na základe zúčtovania Preddavkovej platby je Prijímateľ povinný vrátiť najneskôr spolu s predložením Doplnujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, Poskytovateľ:
 - a. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté príslušnému správnomu orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
 - b. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania) alebo
 - c. postupuje podľa § 41 odsek 2 až 4 alebo § 41a odsek 2 zákona o príspevku z EŠIF alebo
 - d. postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie časti NFP uvedenej v ŽoV 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. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP alebo jeho časti podľa Zmluvy o poskytnutí NFP je možné vzájomne započítat' podľa podmienok § 42 zákona o príspevku z EŠIF. Ak k vzájomnému započítaniu nedôjde z dôvodu nesúhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť sumu určenú v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 2 až 9 tohto článku VZP do 15 dní od doručenia oznámenia Poskytovateľa, že s vykonaním vzájomného započítania nesúhlasí alebo do uplynutia doby splatnosti uvedenej v ŽoV, podľa toho, ktorá okolnosť nastane neskôr. Ustanovenia ods. 2 až 9 tohto článku VZP sa použijú primerane.
- 11. Ak Prijímateľ zistí Nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, zaväzuje sa
 - a. bezodkladne túto Nezrovnalosť oznámiť Poskytovateľovi,
 - b. predložiť Poskytovateľovi príslušné dokumenty týkajúce sa tejto Nezrovnalosti a
 - c. vysporiadať túto Nezrovnalosť postupom podľa ods. 5 až 10 tohto čl. VZP; ustanovenia týkajúce sa ŽoV sa nepoužijú.

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

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

- 1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu

- a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme¹ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) v účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením Projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
- 2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa Projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením Projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
 - 3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri Realizácii Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
 - 4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 19 VZP.
 - 5. V súvislosti s plnením povinností Poskytovateľa podľa čl. 72 všeobecného nariadenia, Poskytovateľ dohodne s Prijímateľom spôsob monitorovania čistých príjmov z projektu podľa čl. 61 všeobecného nariadenia a vedenia záznamov u Prijímateľa, a to na účely zdokladovania a preukázania skutočností týkajúcich sa čistého príjmu z Projektu uvedených v Následných monitorovacích správach.
 - 6. Ak má Prijímateľ sídlo alebo miesto podnikania mimo územia Slovenskej republiky, je povinný viesť účtovníctvo týkajúce sa poskytovania príspevku podľa právneho poriadku štátu, na území ktorého má sídlo alebo miesto podnikania.

Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

- 1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
 - a. Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b. Útvár 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,

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

- 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. Zaslaním čiastkovej správy je skončená tá časť kontroly/audit, ktorej sa čiastková správa týka. Ak je kontrola/audit zastavená/zastavený z dôvodov hodných osobitného zreteľa kontrola/audit je skončená/skončený vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jej/jeho zastavenia. Záznam sa Prijímateľovi nezasiela, ak medzičasom zanikol.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/audit zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/audit v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/audit povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných právnych predpisov.
5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za Realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/audit, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. Poskytovateľ je oprávnený prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly 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/auditu majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole a audite, vrátane právomoci ukladať sankcie pri porušení povinností zo strany Prijímateľa.
8. Prijímateľ sa zaväzuje informovať Poskytovateľa o začatí akejkoľvek kontroly/ auditu osobami podľa odseku 1 písmena b) až f) tohto článku a súčasne mu zašle na vedomie návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo iný relevantný výsledný dokument z vykonanej kontroly/overovania/auditu/vyšetrovania/konania týchto osôb zakladajúcich Poskytovateľa pristúpiť k postupu prebiehajúceho skúmania podľa Systému finančného riadenia. Plnením informačnej povinnosti Prijímateľom podľa predchádzajúcej vety nenadobúda Poskytovateľ žiadne povinnosti. Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom v zmysle čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly/auditu v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditu a vždy aj Poskytovateľovi, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou kontrolu/audit, písomný zoznam prijatých opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov v lehote uvedenej v čiastkovej správe z kontroly/správy z kontroly/auditu a na výzvu Poskytovateľa predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení. Plnenie informačnej povinnosti Prijímateľa podľa čl. 4 ods. 7 prvá veta VZP (v časti týkajúcej sa povinného informovania o zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu, prípadne iných kontrolných orgánov) platí v nezmenenom rozsahu, pričom tam uvedená informačná povinnosť Prijímateľa môže byť podľa okolností konkrétneho prípadu čiastočne alebo úplne splnená zaslaním správy v zmysle predchádzajúcej vety. Prijímateľ je zároveň povinný prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam prijatých opatrení, ak oprávnená osoba vyžadovala jeho prepracovanie a predloženie.
9. Právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku na vykonanie kontroly/auditu Projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku sa vzťahuje aj na vykonanie opätovnej kontroly/auditu tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditu, pričom pri vykonávaní kontroly/auditu sú Poskytovateľ alebo osoby uvedené v odseku 1 tohto článku viazané iba platnými právnymi predpismi a touto Zmluvou o poskytnutí NFP, nie však závermi predchádzajúcich kontrol/auditov. Tým nie sú nijak dotknuté povinnosti (týkajúce sa napríklad povinnosti plniť prijaté opatrenia) vyplývajúce z týchto predchádzajúcich kontrol/auditov. Povinnosť Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej kontroly/auditu kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej kontroly/auditu.
10. Prijímateľ berie na vedomie, že Poskytovateľ pri získavaní informácií o Projekte využíva aj osobitné nástroje vytvorené inštitúciami/orgánmi EÚ alebo SR, vrátane nástroja ARACHNE, a to najmä za účelom plnenia svojej povinnosti ochrany finančných záujmov. Prijímateľ súhlasí s tým, aby údaje týkajúce sa Projektu, ktoré poskytne Poskytovateľovi, boli súčasťou systému ARACHNE a využívali sa pri jeho fungovaní. Prijímateľ sa zároveň zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi akékoľvek doplňujúce informácie, ktoré bude Poskytovateľ požadovať v súvislosti s prešetrovaním informácií získaných v rámci systému ARACHNE.

Článok 13 POISTENIE MAJETKU NADOBUDNUTÉHO Z NFP A ZMLUVNÉ POKUTY

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

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

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

- uvedených v písm. b) tohto odseku, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- d) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a komunikáciou, na ktorú je Prijímateľ povinný v zmysle článku 5 VZP,

Zmluvné strany dojednali za uvedené porušenia povinností Prijímateľom zmluvnú pokutu. Zmluvnú pokutu je Poskytovateľ oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi za porušenie jednotlivcej povinnosti 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 krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF (Krížové financovanie);
 - j) Majetok nadobudnutý z NFP, na obstaranie ktorého boli výdavky vynaložené, musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov VO bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách) alebo naopak; obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác musí byť vykonané v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP (najmä článku 3 VZP), Právnymi dokumentmi, s Právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ upravujúcim oblasť verejného obstarávania alebo zadávania zákazky in-house alebo pravidiel vzťahujúcich sa k obstarávaniu služieb, tovarov a stavebných prác nespádajúcich pod režim zákona o verejnom obstarávaní, vždy za ceny, ktoré spĺňajú kritérium hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti vyplývajúce z Výzvy, z čl. 33 Nariadenia 2018/1046 a z §19 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
 - k) sú vynakladané na majetok, ktorý je nový, nebol dosiaľ používaný a Prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v ŽoP sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).

3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP, takéto Neoprávnené výdavky nie sú spôsobilé na preplatenie z NFP v rámci podanej ŽoP a o takto vyčíslené Neoprávnené výdavky bude ponížená suma požadovaná na preplatenie v rámci podanej ŽoP, ak vo zvyšnej časti bude ŽoP schválená. Ak nesplnenie podmienok oprávnenosti výdavkov podľa odseku 1 tohto článku zistí osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v článku 12 ods. 1 VZP, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť zodpovedajúcu takto vyčísleným Neoprávneným výdavkom v súlade s článkom 10 VZP pri rešpektovaní výšky intenzity vzťahujúcej sa na príspevok v plnej výške, bez ohľadu na skutočnosť, že pôvodne mohli byť tieto výdavky klasifikované ako Oprávnené výdavky alebo Schválené oprávnené výdavky. Všeobecné pravidlo týkajúce sa opätovnej kontroly/auditu uvedené v článku 12 ods. 9 VZP sa vzťahuje aj na zmenu výdavkov z Oprávnených výdavkov/Schválených oprávnených výdavkov na Neoprávnené výdavky.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

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, resp. ich kópia) prijaté od Dodávateľa Projektu a relevantnú podpornú dokumentáciu, resp. jej kópiu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ, a to v lehote splatnosti týchto účtovných dokladov. Jeden rovnopis účtovných dokladov si ponecháva Prijímateľ. Ak sú súčasťou výdavkov Prijímateľa aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) a predloží k nim príslušné účtovné doklady, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok). Prijímateľ môže do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) zahrnúť 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 deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) – výpisom z účtu alebo prehlásením banky o úhrade; tieto

doklady nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné a bezhotovostné úhrady voči daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté doklady potvrdzujúce hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu. K jednej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Ak bolo predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vyčlenenej časti nárokových finančných prostriedkov z predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), je Prijímateľ povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne (t. j. predložiť samostatnú Žiadosť o platbu – zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je Prijímateľ povinný bezodkladne (najneskôr do 5 dní) od uplynutia lehoty na zúčtovanie vrátiť Poskytovateľovi. Podrobnosti vrátenia nezúčtovaného rozdielu predfinancovania stanovuje príslušná kapitola Systému finančného riadenia .

7. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokové finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v týchto Žiadostiach o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v akejkoľvek Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti 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) a Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne alebo pozastaví, pričom zo Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže časť nárokových výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, vyčleniť, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) a Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.
10. Predfinancovanie sa poskytuje až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % celkových oprávnených výdavkov na projekt. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie

predfinancovania) predložená v rámci Realizácie aktivít Projektu plní funkciu Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná).

11. Ak Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ môže pozastaviť schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia Prebiehajúceho skúmania. Ak sú výdavky, ktorých sa týka Prebiehajúce skúmanie zahrnuté do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie celej takejto Žiadosti o platbu (a to aj za výdavky, ktorých sa Prebiehajúce skúmanie netýka), a to až do času ukončenia 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. V súlade so Systémom finančného riadenia sú systém zálohových platieb oprávnení využívať všetci prijímatelia v rámci projektov financovaných z Európskeho sociálneho fondu, Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom zálohových platieb sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Prijímateľ po Začatí realizácie aktivít Projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky stanovenej v Systéme finančného riadenia. V zmysle uvedeného sa maximálna výška zálohovej platby vypočíta ako 40 % z celkového nenávratného finančného príspevku zníženého o už poskytnutú časť nenávratného finančného príspevku systémom refundácie.
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 12 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 12 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 % z celkového nenávratného finančného príspevku zníženého o už poskytnutú časť NFP systémom refundácie.
9. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikoval Neoprávnené výdavky pred uplynutím príslušnej 12-mesačnej lehoty na zúčtovanie, Prijímateľ môže takto identifikovanú nezúčtovanú sumu zúčtovať predložením ďalšej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) s výdavkami minimálne vo výške identifikovaných Neoprávnených výdavkov. Prijímateľ môže tento postup uplatniť do skončenia príslušnej 12-mesačnej lehoty na zúčtovanie; podrobnosti sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
10. Ak Prijímateľ nezúčtuje 100 % poskytnutej zálohovej platby do 12 mesiacov odo dňa 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 12-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 12-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 nárokové 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 alebo pozastaví, pričom zo Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) môže časť nárokováných výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, vyčleniť, 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 nárokovánú 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.
18. Ak došlo k márnemu uplynutiu pôvodne dohodnutej 9-mesačnej lehoty na zúčtovanie zálohovej platby, ktorá sa Výnimkou, resp. Systémom finančného riadenia predĺžila na 12 mesiacov, nepovažuje sa to za omeškanie Prijímateľa za predpokladu, že splní svoje povinnosti v tejto predĺženej 12-mesačnej lehote. Predĺžením lehoty na 12 mesiacov nie je začiatok plynutia tejto lehoty dotknutý.

Článok 17c PLATBY SYSTÉMOM REFUNDÁCIE

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

upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.

2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu, ktorú prijímateľ predkladá v EUR po Začatí realizácie aktivít Projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
3. V rámci formulára Žiadosti o platbu Prijímateľ uvedie deklarované výdavky podľa skupiny výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj účtovné doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.
4. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu platby na základe 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 alebo pozastaví, pričom časť nárokových výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, môže vyčleniť, 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. Kombinácia všetkých troch systémov financovania (systém zálohových platieb, systém predfinancovania a systému refundácie navzájom) je možná pre všetkých Prijímateľov, za dodržania podmienok definovaných v Systéme finančného riadenia a vo Výzve.
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 kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu, jednotlivé Žiadosti o platbu môže Prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že napr. výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie a/alebo s výdavkami uplatňovanými systémom predfinancovania v rámci jednej Žiadosti o platbu. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne Žiadosť o platbu (priebežná platba – refundácia) a/alebo samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Pri využití troch systémov financovania v rámci jedného projektu zmluvné strany za týmto účelom v rámci Prílohy č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP identifikovali jednotlivé typy výdavkov (rozpočtových položiek Projektu) tak, že je jednoznačne určené, ktoré konkrétne výdavky budú deklarované ktorým systémom financovania. Pri kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania sa predkladá Žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) len za jeden z využitých systémov.
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,
 - f) ak prijímateľ nemôže splniť svoj záväzok veriteľovi, pretože veriteľ je neprítomný alebo je v omeškaní alebo ak prijímateľ má odôvodnené pochybnosti, kto je veriteľom, alebo veriteľa nepozná, nastávajú účinky splnenia záväzku, ak jeho predmet prijímateľ uloží do notárskej úschovy na účely splnenia záväzku. Vynaložené potrebné náklady s tým spojené znáša veriteľ.
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 (veriteľovi) na základe uloženia predmetu záväzku medzi prijímateľom a veriteľom do notárskej úschovy v zmysle Právnych predpisov SR Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce vykonanie uloženia predmetu záväzku do notárskej úschovy (napr. notárska zápisnica).
15. 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).

16. 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).
17. 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.
18. 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 Projektu zriadeného v cudzej mene použije Prijímateľ kurz banky platný v deň odpísania prostriedkov z účtu, tzn. v deň uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
3. Ak Prijímateľ prevádza peňažné prostriedky v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu v rovnakej cudzej mene, použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR 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 narátať 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 Dodatku č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

Predmet podpory NFP¹

1. Všeobecné informácie o projekte	
Názov projektu:	Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 1
Kód projektu:	314021S112
Kód ŽoNFP:	NFP314020S112
Operačný program:	Efektívna verejná správa
Spolufinancovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	2. Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva
Špecifický cieľ:	2.1 Zvýšená efektívnosť súdneho systému
Kategórie regiónov:	menej rozvinuté regióny, rozvinutejšie regióny
Oblasť intervencie:	119 - Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti verejných správ a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy
Hospodárska činnosť:	18 - Verejná správa

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

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

3. Miesto realizácie projektu	
Štát:	Slovensko
Región (NUTS II):	Bratislavský kraj, Západné Slovensko, Stredné Slovensko, Východné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III):	Bratislavský kraj, Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj
Okres NUTS IV):	-
Obec:	-

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

5. Aktivity projektu:	
Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	44
Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu (začiatok prvej hlavnej aktivity vo formáte MM.RRRR):	1.2018
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):	8.2021

Zoznam hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR 1.2018-8.2021
Hlavná aktivita 2 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov rozhodovacej činnosti NS SR 1.2019-08.2021
Hlavná aktivita 3 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 3 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR 1.2019-8.2021
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	administratívne a technické zabezpečenie realizácie projektu vrátane informovania a komunikácie v trvaní 9.2018-8.2021

6. Merateľné ukazovatele projektu:				
6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu:				
Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov rozhodovacej činnosti NS SR	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	2	Koniec realizácie projektu
Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	1	Koniec realizácie projektu

Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	P0517 Počet vyškolených zamestnancov pracujúcich v rámci analytickej jednotky justície v období 2 roky po ukončení projektu	Počet	12	V rámci udržateľnosti projektu	
Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	P0539 Počet zamestnancov analytickej jednotky justície, ktorí boli vyškolení a absolvovali prax za účelom vykonávania analytických činností v oblasti justície	Počet	12	Koniec realizácie projektu	
Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov rozhodovacej činnosti NS SR	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	1	Koniec realizácie projektu	
Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	250	Koniec realizácie projektu	
Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR	P0589 Počet zrealizovaných informačných aktivít	Počet	90	Koniec realizácie projektu	
Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	P0721 Počet subjektov VS s novo vytvorenými a/alebo posilnenými analytickými jednotkami	Počet	1	Koniec realizácie projektu	
6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:					
Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
P0178	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	3	Nie	UR
P0517	Počet vyškolených zamestnancov	Počet	12	Nie	PraN, UR

	pracujúcich v rámci analytickej jednotky justície v období 2 roky po ukončení projektu				
P0539	Počet zamestnancov analytickej jednotky justície, ktorí boli vyškolení a absolvovali prax za účelom vykonávania analytických činností v oblasti justície	Počet	12	Nie	PraN, UR
P0587	Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	251	Nie	N/A
P0589	Počet zrealizovaných informačných aktivít	Počet	90	Nie	PraN
P0721	Počet subjektov VS s novo vytvorenými a/alebo posilnenými analytickými jednotkami	Počet	1	Nie	PraN, 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

8. Rozpočet projektu:	
8.1 Rozpočet prijímateľa	
Priame výdavky	
Typ aktivity	
strategické plánovanie	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	1 663 321,93 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
112 - Zásoby	14 099,15 €
512 - Cestovné náhrady	18 591,20 €
518 - Ostatné služby	255 802,40 €
521 - Mzdové výdavky	1 327 093,19 €
930 – Rezerva na nepredvídané výdavky	47 735,99 €
Typ aktivity	
reforma štruktúry a optimalizácia procesov v súdnictve	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov rozhodovacej činnosti NS SR	454 404,43 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 - Ostatné služby	422 532,00 €
521 - Mzdové výdavky	18 723,03 €
930 – Rezerva na nepredvídané výdavky	13 149,40 €
Typ aktivity	
Transparentnosť a nezávislosť súdnictva	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu

Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR	106 901,97 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
112 - Zásoby	6 093,96 €
518 - Ostatné služby	17 735,63 €
521 - Mzdové výdavky	79 978,89 €
930 – Rezerva na nepredvídané výdavky	3 093,49 €
Nepriame výdavky	
Podporné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Podporné aktivity	164 150,94 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 - Ostatné služby	10 830,00 €
521 - Mzdové výdavky	153 320,94 €
Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	2 388 779,27 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	0,00
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	100 %
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	2 388 779,27 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	0,00 €



Európska únia
Európsky sociálny fond

Prijímateľ: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

Názov projektu: Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 1

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

	Názov položky rozpočtu	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP/ rozhodnutia o schválení ŽoNFP	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu a k spôsobu výpočtu položky	Priradenie k aktivitám projektu****	Nepredvídané výdavky
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					153 320,94			
1.1.1.	Riadiaci personál					113 589,04			
1.1.1.1.	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	3 546	16,19	57 409,74	Projektový manažér 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 ako aj administratívno-technickú podporu pri realizácii projektových aktivít. V spolupráci s oddelením komunikácie s verejnosťou zabezpečuje aj informačné aktivity o projekte. 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. Obdobie realizácie projektu (10/2018 – 01/2020): Práca na TPP s 50% úväzkom alebo pracovnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle zákonníka práce po dobu 16 mesiacov. Celkový odpracovaný časový fond 635 osobohodín. Vyčerpané finančné výdavky 10280,65 EUR, t.j. 635 osobohodín x 16,19 EUR. Obdobie realizácie projektu (03/2020 – 08/2021): Práca na TPP so 100% úväzkom alebo pracovnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle zákonníka práce po dobu 18 mesiacov realizácie projektu. Časový fond 2911 osobohodín, t.j. 2299 (rozpočítované - vyčerpané osobohodiny=2934-635) + 612 (objem presunutých finančných prostriedkov_pozícia Asistent projektového manažéra /maximálna hodinová sadzba=9908,28/16,19). Spolu finančné výdavky 47129,09 EUR, t.j. 2911 osobohodín x 16,19 EUR. Spolu finančné výdavky 47129,09 EUR, t.j. 2911 osobohodín x 16,19 EUR. Spolu finančné výdavky 57409,74 EUR, t.j. 3546 osobohodín x 16,19 EUR. Prípadný chýbajúci rozdiel finančných prostriedkov (18 mes. x 163 hod = 2.934 x 16,19 EUR = 47.501,46 EUR – 47.129,09 EUR = 372,37 EUR) si prijímateľ dofinancuje z vlastných zdrojov.	Riadenie projektu	X

1.1.1.2.	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 560	16,19	25 256,40	Finančný manažér 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. Zamestnanec žiadateľa. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov, t.j. 52 týždňov x 3 roky, t.j. max. 1560 hodín. Nárokovaná výška hrubej mzdy 12 EUR na hodinu a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 16,19 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer.	Riadenie projektu	X
1.1.1.3.	Manažér pre monitorovanie	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 560	16,19	25 256,40	Manažér pre monitorovanie zodpovedá za monitorovanie realizácie všetkých projektových aktivít. Pripravuje výstupy z realizácie projektových aktivít, sumarizuje a predkladá podklady do monitorovacej správy. Vykonáva činnosti spojené s archiváciou dokumentácie týkajúcej sa monitoringu projektu. Priebežne sleduje napĺňanie časového harmonogramu, stanovených cieľov a merateľných ukazovateľov projektu. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov, t.j. 52 týždňov x 3 roky, t.j. max. 1560 hodín. Nárokovaná výška hrubej mzdy 12 EUR na hodinu a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 16,19 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce.	Riadenie projektu	X
1.1.1.4.	Manažér pre verejné obstarávanie	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	350	16,19	5 666,50	Manažér pre verejné obstarávanie 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 zákaziek, 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, 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. Manažér pre verejné obstarávanie bude pracovať na projekte predovšetkým na začiatku realizácie projektu pri príprave a realizácii verejného obstarávania. Celkové mzdové náklady zamestnanca v pracovnoprávnom vzťahu v zmysle Zákonníka práce - odpracuje 350 hodín, počet hodín je stanovený na základe predpokladaného rozsahu prác a náročnosti daných aktivít, maximálna hodinová sadzba 12 EUR, vrátane odvodov zamestnávateľa 16,19 EUR, t.j. celková suma 5666,50 EUR, stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky zamestnávateľa.	Riadenie projektu	X
1.1.2. Administratívny personál						39 731,90			
1.1.2.1.	Asistent projektového manažéra	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	554	9,85	5 456,90	Asistent vykonáva najmä administratívne práce pre projektového manažéra a pre členov projektového tímu. Vykonáva administratívno-technickú podporu pri organizácii projektových aktivít, prípravu projektových dokumentov. Vykonáva formálnu kontrolu dokumentácie k projektu a pracovných výkazov. Obdobie realizácie projektu (10/2018 – 01/2020): Zamestnanec žiadateľa. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas 16 mesiacov. Nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Hrubá mzda 7,30 EUR na hodinu, a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 9,85 EUR, stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer. Celkový odpracovaný časový fond 554 osobohodín. Vyčerpané finančné výdavky 5456,90 EUR, t.j. 554 osobohodín x 9,85 EUR.	Riadenie projektu	X

1.1.2.2.	Asistent finančného manažéra	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 560	9,85	15 366,00	Asistent vykonáva administratívno-technickú podporu pri podkladoch súvisiacich so žiadosťami o platbu. Zamestnanec žiadateľa. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov, t.j. 52 týždňov x 3 roky, t.j. max. 1560 hodín. Nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Hrubá mzda 7,30 EUR na hodinu, a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 9,85 EUR , stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer.	Riadenie projektu	X
1.1.2.3.	Finančný účtovník	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	594	11,87	7 050,78	Finančný účtovník 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 správnosti uzatvorených zmlúv, faktúr z daňového a účtovného hľadiska. • Zodpovednosť za správne zaúčtovanie účtovných položiek. • Vypracovávanie pravidelných mesačných, štvrťročných a ročných uzávierok a príprava podkladov pre žiadosť o platbu. • Komunikovanie s kontrolnými, daňovými úradmi, audítormi a ostatnými inštitúciami. Zamestnanec žiadateľa na TPP s predpokladaným rozsahom práce v priemere 16,5 hodín mesačne, po dobu projektu 36 mesiacov, t.j. 594 hodín . Nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Hrubá mzda 8,80 EUR na hodinu, a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 11,87 EUR , stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky.	Riadenie projektu	X
1.1.2.4.	Mzdový účtovník	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	594	11,87	7 050,78	Mzdový účtovník bude vykonávať činnosti týkajúce sa projektu: • Spracovanie a vedenie komplexnej mzdovej agendy, • Spracovávanie ELDP (evidenčný list dôchodkového poistenia), archivovanie dokladov, evidencia a aktualizácia mzdových listov, • Komunikovanie a príprava dokumentov, výkazov pre sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, DDP, • Sledovanie legislatívnych zmien, ich aplikácia pre potreby projektu, • Pripravovanie mesačných mzdových uzávierok a reportov, • Spracovávanie a kontrola dochádzky. Zamestnanec žiadateľa na TPP s predpokladaným rozsahom práce v priemere 16,5 hodín mesačne, po dobu projektu 36 mesiacov, t.j. 594 hodín . Nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Hrubá mzda 8,80 EUR na hodinu, a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 11,87 EUR , stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky.	Riadenie projektu	X
1.1.2.5.	Personalista	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	396	12,14	4 807,44	Komplexné spracovanie personálnej agendy, administrácia pracovného pomeru v súlade so Zákonníkom práce, komunikácia s príslušnými úradmi pri prihlasovaní a odhlasovaní zamestnancov, tvorba a implementácia systému odmeňovania, príprava podkladov pre mzdy zamestnancov, evidencia pracovnej dochádzky, interná komunikácia so zamestnancami. Zamestnanec žiadateľa na TPP s predpokladaným rozsahom práce v priemere 11 hodín mesačne, po dobu 36 mesiacov, t.j. 396 hodín . Nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Hrubá mzda 9 EUR na hodinu, a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 12,14 EUR , stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky.	Riadenie projektu	X
1.2.	Cestovné náhrady**					0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
1.4.	Ostatné výdavky					0,00			
1.5.	Informovanie a komunikácia					10 830,00			

1.5.1.	Tlačové konferencie zamerané na publicitu projektu	518 - Ostatné služby	počet	2	240,00	480,00	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. 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 240 € (50*4,80). Za občerstvenie sa považuje káva, čaj, cukor, nealkoholické nápoje, sladké a slané pečivo a obložené chlebičky. Celkom za občerstvenie na dve tlačové konferencie 480 €.	Informovanie a komunikácia	
1.5.2.	Workshopy zamerané na publicitu projektu	518 - Ostatné služby	počet	3	3 450,00	10 350,00	Na začiatku projektu, v priebehu projektu a na konci projektu sa uskutočnia workshopy (t.j. tri počas projektu) ako informačné aktivity o projekte pre akademické prostredie z univerzít. Workshopy sa uskutočnia mimo priestorov KNS SR pre 100 osôb. Predpokladaný časový rozsah trvania workshopu je jeden pracovný deň (8 hodín). Zabezpečenie a organizácia workshopu zahŕňa: a) prenájom kongresovej sály na dobu trvania workshopu, b) prenájom techniky (PC, ozvučenie, dataprojektor, plátno, flipchart, mikrofóny, rečnícky pult) c) občerstvenie pre účastníkov (100 osôb). Za občerstvenie sa považuje káva, čaj, cukor, nealkoholické nápoje, sladké a slané pečivo a obložené chlebičky. Cena určená na základe prieskumu trhu: a) 1800 € b) 1170 € c) jednotková cena 4,80 € za osobu, t.j. cena za občerstvenie na jeden workshop 480 € (100*4,80). Celková cena za zabezpečenie a organizáciu workshopu je 3450 €.	Informovanie a komunikácia	
1.6.	Zariadenie/vybavenie projektu (mimo krížového financovania) - nepriame					0,00			
1.7.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku - nepriame výdavky					0,00			
1.	Spolu					164 150,94			
2.	Zariadenie/vybavenie projektu - priame výdavky								
2.1.	Zariadenie/vybavenie (krížové financovanie)					0,00			
2.2.	Zariadenie/vybavenie (mimo krížového financovania)					13 417,15			
2.2.1.	IKT vybavenie (PC s monitorom)	112 - Zásoby	ks	12	771,00	9 252,00	Nákup 12 počítačov pre hlavné aktivity projektu. 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 939,00 EUR s DPH za 1 kus PC zostavy. Najnižšia cena dodávky (dopravné + dobierka) určená na základe prieskumu trhu je 4,90 EUR s DPH. V zmysle príručky pre žiadateľa je maximálna suma PC zostavy vrátane dodávky 771 EUR. Bude obstarané na základe procesu VO.	Aktivita 1	
2.2.2.	Multifunkčná laserová tlačiareň	112 - Zásoby	ks	2	485,20	970,40	Nákup 2 ks multifunkčných tlačiarní pre hlavné aktivity projektu - pre pracovníkov ODAK, 1 multifunkčné zariadenie pre 6 osôb. Laserová tlačiareň – multifunkčná, farebná, minimálne parametre: A4, tlačiareň, skener, kopírka, 25 strán za minútu (A4), 600×600 DPI, automatický podávač (DAF), USB 2.0, LAN. Cena stanovená na základe prieskumu trhu 485,20 EUR za 1 kus.	Aktivita 1	

2.2.3.	Kancelársky stôl	112 - Zásoby	ks	5	140,46	702,30	Nábytok pre ODAK (novoprijatí zamestnanci v počte 5) - kancelársky stôl - min. 160 x 80 cm. Cena stanovená na základe prieskumu trhu 140,46 EUR za 1 kus.	Aktivita 1	
2.2.4.	Kontajner kancelársky	112 - Zásoby	ks	5	163,09	815,45	Nábytok pre ODAK (novoprijatí zamestnanci v počte 5) - Kontajner kancelársky - min. 3 zásuvky. Cena stanovená na základe prieskumu trhu 163,09 EUR za 1 kus.	Aktivita 1	

2.2.5.	Skriňa nábytková	112 - Zásoby	ks	5	180,00	900,00	Nábytok pre ODAK (novoprijatí zamestnanci v počte 5) - skriňa - min. rozmery 40 x 80 x 170 cm. Cena stanovená na základe prieskumu trhu 180,00 EUR za 1 kus.	Aktivita 1	
2.2.6.	Kancelárska stolička	112 - Zásoby	ks	5	155,40	777,00	Nábytok pre ODAK (novoprijatí zamestnanci v počte 5) - kancelárska stolička/kreslo s operadlom na ruky. Cena stanovená na základe prieskumu trhu 155,40 EUR za 1 kus.	Aktivita 1	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.	Spolu					13 417,15			
3. Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR (Aktivita 1)									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 327 093,19			
3.1.1.	Analytik oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ODAK)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	70 000,00	70 000,00	Analytik oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky vypracúva odborné podklady a stanoviská, analýzy a rešerše, ktoré sú potrebné k rozhodovacej činnosti NS SR, podľa zadáných 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 hesláre pre evidenciu, kategorizáciu a publikáciu týchto rozhodnutí. V spolupráci s knižnicou, navrhuje akvizície zahraničnej odbornej literatúry do knižničných fondov najvyššieho súdu. Vykonáva systematizáciu a kategorizáciu knižných jednotiek a periodík v knižnici NS SR. Navrhuje aj knižničné jednotky a periodiká na nákup do knižnice NS SR. Zabezpečuje informovanie sudcov a zamestnancov KNS SR o nových postupoch práce a aktivitách analytikov. Zamestnanci žiadateľa na TPP, pracujúci na 100 % pre projekt pred podpisom zmluvy o NFP. Celková dĺžka trvania projektu je 44 mesiacov. Pred podpisom zmluvy o NFP, t.j. prvých 8 mesiacov projektu od 1. januára 2018, bude pre projekt pracovať 7 zamestnancov. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa: Jeden zamestnanec priemerne odpracuje 163 hodín mesačne, po dobu projektu 8 mesiacov (1304 hodín). Celkovo za 8 mesiacov to je 9128 hodín (1304x7 analytikov). Maximálna hodinová sadzba stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 12,27 EUR, vrátane odvodov zamestnávateľa (9,09*1,3495). Vychádzajúc z maximálnej hodinovej sadzby by, pri tomto počte zamestnancov na uvedenú dobu projektu, celková výška výdavkov na túto položku predstavovala 112 000,56 EUR (9128*12,27). Výška priemernej hodinovej mzdy sa na tejto pozícii za posledných 12 mesiacov pohybovala v rozpätí od 5,01 EUR do 9,09 EUR (hodinová mzda bez odmiern a paušálnych náhrad) v závislosti od konkrétneho zamestnanca a teda nebola určená jednotne pre všetkých zamestnancov. Z uvedeného rozpätia preto bude vyplývať výška nárokovateľného oprávneného mzdového výdavku za konkrétneho zamestnanca. V nárokovanej mzde za konkrétneho zamestnanca je zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Preto bola suma danej položky stanovená na základe predpokladaného objemu celkových nákladov za dané obdobie vychádzajúc z dostupných účtovných údajov za toto obdobie.	Aktivita 1	X

3.1.2	Analytik oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ODAK)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	736 000,00	736 000,00	Analytik oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky vypracúva odborné podklady a stanoviská, analýzy a rešerše, ktoré sú potrebné k rozhodovacej činnosti NS SR, podľa zadanych 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 hesláre pre evidenciu, kategorizáciu a publikáciu týchto rozhodnutí. V spolupráci s knižnicou, navrhuje akvizície zahraničnej odbornej literatúry do knižničných fondov najvyššieho súdu. Vykonáva systematizáciu a kategorizáciu knižných jednotiek a periodík v knižnici NS SR. Navrhuje aj knižničné jednotky a periodiká na nákup do knižnice NS SR. Zabezpečuje informovanie sudcov a zamestnancov KNS SR o nových postupoch práce a aktivitách analytikov. Zamestnanci žiadateľa na TPP, pracujúci na 100 % pre projekt po podpise zmluvy o NFP. Celková dĺžka trvania projektu je 44 mesiacov. Po podpise zmluvy o NFP, t.j. zvyšných 36 mesiacov projektu bude pre projekt pracovať 12 zamestnancov. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa: Jeden zamestnanec priemerne odpracuje 163 hodín mesačne, po dobu projektu 36 mesiacov (5868 hodín). Celkovo za 36 mesiacov to je 70416 hodín (5868x12 analytikov). Maximálna hodinová sadzba stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 12,27 EUR, vrátane odvodov zamestnávateľa (9,09*1,3495). Vychádzajúc z maximálnej hodinovej sadzby by, pri tomto počte zamestnancov na zvýšnú dobu projektu, celková výška výdavkov na túto položku predstavovala 864 004,32 EUR (70416*12,27). Výška priemernej hodinovej mzdy sa na tejto pozícii za posledných 12 mesiacov pohybovala v rozpätí od 5,01 EUR do 9,09 EUR (hodinová mzda bez odmien a paušálnych náhrad) v závislosti od konkrétneho zamestnanca a teda nebola určená jednotne pre všetkých zamestnancov. Z uvedeného rozpätia preto bude vyplývať aj výška nárokovanej mzdy pre konkrétnych zamestnancov počas projektu. V nárokovanej mzde bude zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Preto bola suma tejto položky stanovená na základe predpokladaného objemu celkových nákladov za dané obdobie.	Aktivita 1	X
3.1.3	Odmeny analytika oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ODAK)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	234 801,77	234 801,77	Skutočne pridelené odmeny vo svojom súhrne a pomerne k vyplateným funkčným platom (viď Analýza mzdovej politiky) presahujú limit stanovený Príručkou pre prijímateľa OP EVS (verzia 4.3., účinná od 1.9.2018). Preto je odmena stanovená na úrovni povoleného limitu 30% súčtu vyplatených a predpokladaných funkčných plátov za dobu realizácie projektu. Kalkulovaná suma vychádza z úhrnu mzdových nákladov analytikov ODAK (položka 3.1.1. a 3.1.2.). $70000 + 736000 = 806000 * 0,3 (30\%) = 241\ 800\ \text{EUR}$ Obdobie realizácie projektu (09/2018 - 06/2020): Vyčerpané finančné výdavky 120 125,69 EUR. Obdobie realizácie projektu (07/2020 - 08/2021): Spolu finančné výdavky 114 676,08 EUR, t.j. 241 800,00 EUR (pôvodná celková suma) - 120 125,69 EUR (vyčerpané finančné výdavky za predchádzajúce obdobie) - 5 112,80 EUR (finančné výdavky presunuté_pozícia Editor) - 1 885,43 EUR (finančné výdavky presunuté_pozícia Koordinátor odborných aktivít 2.	Aktivita 1	X
3.1.4	Expert - legislatíva	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 560	33,73	52 618,80	Expert na legislatívu pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje v oblasti legislatívy, podieľa sa na tvorbe koncepčných materiálov. Bude zodpovedný za prípravu podkladov k vybraným legislatívnym návrhom týkajúcim sa práce ODAK (zákon o NS SR) a medzirezortných pripomienkových konaní. Bude koordinovať analytickú činnosť smerom k možným návrhom na zmenu existujúcej právnej úpravy, ktorá definuje činnosť NS SR, rozhodovaciu činnosť NS SR, ako aj činnosť KNS SR. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov, t.j. 52 týždňov x 3 roky, t.j. 156 týždňov = max. 1560 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. Prácvoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce.	Aktivita 1	X

3.1.5.1	Expert - metodika	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	15 480,62	15 480,62	Expert na metodiku pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje metodické riadenie, podieľa sa na tvorbe koncepčných materiálov. Bude zodpovedný aj za prípravu metodických materiálov ODAK (metodika pracovných činností ODAK). Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov, t.j. 52 týždňov x 3 roky, t.j. 156 týždňov = max. 1560 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. Prácvnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce. Obdobie realizácie projektu 08/2018 - 07/2020: ku dňu 31.07.2020 vyčerpané finančné prostriedky vo výške 15 480,62 EUR.	Aktivita 1	X
3.1.5.2	Expert - metodika (2)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 040	33,73	35 079,20	Expert na metodiku pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje metodické riadenie, podieľa sa na tvorbe koncepčných materiálov. Bude zodpovedný aj za prípravu metodických materiálov ODAK (metodika pracovných činností ODAK). 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. Prácvnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce. Obdobie realizácie projektu 08/2020 - 08/2021 (dvaja experti): priemerne odpracujú maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby realizácie aktivity 1 - 12 mesiacov, t.j. 52 týždňov = max. 520 hodín x 2 = 1040 hodín. Spolu finančné výdavky predstavujú 35 079,20 EUR	Aktivita 1	X
3.1.6	Expert - analytika	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	3 120	33,73	105 237,60	Expert na analytiku 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 činnosti pracovníkov ODAK. Po právnickej 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. Pre projektu budú zamestnaní dvaja (2) experti na analytiku. Maximálna hodinová sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa, 33,73 EUR (25*1,3495= 33,73), stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa. V jednotkovej sadzbe je zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Prácvnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce. Obdobie realizácie projektu Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov, t.j. 52 týždňov x 3 roky, t.j. 156 týždňov = max. 1560 hodín, t.j. za dvoch expertov to je 3120 hodín.	Aktivita 1	X
3.1.7	Expert dátový	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 560	33,73	52 618,80	Expert na dátovú analýzu spracováva požiadavky na funkcionality databázy, vytvára a udržiava vhodný dátový model, identifikuje metaúdaje, pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje analytikov v procese vytvárania databázy, zberu a spracovania údajov. Jeho úlohou bude úzko spolupracovať s koordinátorom aktivity 1 a zabezpečovať transponovanie požiadaviek ODAK na databázu rozhodnutí NS SR a užívateľský softvér do technologickej a funkčnej podoby konkrétneho softvérového riešenia. Zároveň bude plniť aj operatívne požiadavky a ladenie systému najmä v nábehovej fáze. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov, t.j. 52 týždňov x 3 roky, t.j. 156 týždňov = max. 1560 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. Prácvnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce.	Aktivita 1	X

3.1.8	Koordinátor odborných aktivít 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 560	16,19	25 256,40	Koordinátor odborných aktivít pre aktivitu č. 1 projektu zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä: • komunikácia s expertami pre legislatívu, metodiku a analytiku, • komunikácia a usmerňovanie v oblasti informačnej podpory ODAK a ostatných odborných činností, • spolupráca na procesno-organizačnom audite, • komunikácia a usmerňovanie analytikov ODAK, • kontrola odborných výstupov z realizácie projektu, • spolupráca na realizácii vzdelávacích aktivít, • výkon ďalších podporných činností na základe pokynov projektového manažéra. Zamestnanec žiadateľa. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov, t.j. 52 týždňov x 3 roky, t.j. max. 1560 hodín. Hrubá mzda 12 EUR na hodinu, a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 16,19 EUR. Prácvonoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce.	Aktivita 1	X
3.2.	Cestovné náhrady **					19 273,20			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	112 - Zásoby	projekt	1	682,00	682,00	Prevádzka vozidla na služobné cesty, odvoz dovoz na letisko Schwechat (tam a späť 136 km, 10 služobných ciest, t.j. 1360 km), do ČR - Brno (tam a späť 355 km, 10 služobných ciest, t.j. 3550 km). Celkom 4910 km. Priemerná spotreba 10l/100km. Cena benzínu na základe údajov zo štatistického úradu v 17.týždni 1,389 EUR/l beznín 95. Celková spotreba 491 litrov, t.j. 682 EUR. http://statdat.statistics.sk/cognosext/cgi-bin/cognos.cgi?b_action=cognosViewer&ui.action=run&ui.object=storeId(%22i4B1941EAC9154096A2C339E0666EA7E6%22)&ui.name=Priemern%C3%A9%20ceny%20pohonn%C3%BDch%20l%C3%A1tok%20v%20SR%20(t%C3%BD%C5%BEenn%C3%A9)%20%5Bsp0207ts%5D&run.outputFormat=&run.prompt=true&cv.header=false&ui.backURL=%2Fcognosext%2Fcps4%2Fports%2Fcommon%2Fclose.html&run.outputLocale=sk	Aktivita 1	X
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	512 - Cestovné náhrady	projekt	1	1 971,00	1 971,00	Stravné/diety (SR) - zamestnanci ODAK, 5 služobných ciest vždy 2 pracovníci, t.j. spolu 10 ľudí na 3 dni (tam a späť), t.j. celkovo 30 dní. Priemerná náhrada na 1 deň 6,70 EUR, t.j. 201 EUR. Ubytovanie pre odborný personál v Košiciach na 2 noci, 60 EUR/noc. Pre 20 nocí (5 služobných ciest pre 2 zamestnancov, 2 noci), t.j. 1200 EUR. Spolu celkom - 201+1200 = 1401 Tuzemské pracovné cesty zamestnancov ODAK za účelom služobných ciest v súlade s realizáciou odborných činností projektu. Suma zahŕňa cestovné vlakom, miestnou prepravou, vlastným vozidlom a ďalšie súvisiace náklady v súlade so zákonom o cestovných náhradách a ďalšími právnymi predpismi. Prepočet vychádza z 5 služobných ciest, vždy 2 pracovníci, t.j. spolu 10 ľudí, pre cestu tam a späť, t.j. celkovo 20 ciest (lístkov verejnej dopravy). Počet sa môže meniť podľa potrieb projektu. Priemerná predpokladaná cena na 1 cestu je 28,50 EUR. Cena vychádza z prieskumu trhu cestovného lístku na vlak. Celkové výdavky čínia 20*28,5 = 570 EUR Spolu 570 a 1401 = 1971 EUR	Aktivita 1	X

3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	512 - Cestovné náhrady	projekt	1	16 620,20	16 620,20	Stravné/diét (NL, F, L) - zamestnanci ODAK, 10 služobných ciest, vždy 2 pracovníci, t.j. spolu 20 ľudí na 3 dni (tam a späť), t.j. celkovo 60 dní. Priemerná náhrada na 1 deň 45 EUR, t.j. 2700 EUR. Stravné/diét (ČR) - zamestnanci ODAK, 10 služobných ciest, vždy 2 pracovníci, t.j. spolu 20 ľudí na 1 deň, t.j. celkovo 20 dní. Priemerná náhrada na 1 deň v ČR 24 EUR, t.j. 480 EUR. Spolu 3180 EUR. Ubytovanie odborný personál (Štrasburg, Luxemburg, Haag) - hotely Štrasburg - 115,00 EUR - hotely Haag - 119,00 EUR - hotely Luxemburg - 110,00 EUR t.j. priemer z najnižších cien 114,67 EUR za 1 osobu na 1 noc. Jedna služobná cesta na 2 noci. Pre 10 služobných ciest, vždy 2 pracovníci. T.j. celkovo 40 nocí (10 služobných ciest pre 2 zamestnancov, 2 noci), t.j. 40x114,67 EUR = 4586,80 EUR. Suma prepravného zahŕňa cestovné verejnou prepravou, vlastným vozidlom a ďalšie súvisiace náklady v súlade so zákonom o cestových náhradách a ďalšími právnymi predpismi. Cena vychádza z prieskumu trhu letenky. Letenka späť - (Štrasburg, Luxemburg, Haag) pre odborný personál: - Štrasburg - 487,00 EUR - Haag (Rotterdam) - 336,00 EUR - Luxemburg - 505,00 EUR t.j. priemer z najnižších cien 442,67 EUR/letenka. Celkovo 20 leteniek (10 služobných ciest pre 2 zamestnancov; počet sa môže meniť podľa potrieb projektu), t.j. 8853,40 EUR. Spolu celkom - 3180+4586,80 + 8853,40 = 16620,20 EUR	Aktivita 1	X
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					227 462,40			
3.3.1.	Informačná podpora ODAK	518 - Ostatné služby	projekt	1	227 462,40	227 462,40	Vytvorenie internej znalostnej databázy. Vytvorenie a nastavenie prostredia na zdieľanie informácií. Pôjde o návrh a nastavenie systému zberu údajov, vytvorí sa štandardy pre vznik/získavanie, správu a poskytovanie údajov, nasadenie základného nástroja pre spravovanie údajov, implementácia kvalifikovaného vyhľadávania. Cena určená ako súčin hodinovej sadzby 79,20 EUR získanej prieskumom trhu a odhadnutej náročnosti jednotlivých prác na customizáciu systému v rozsahu 2 872 osobohodín, t.j. 359 osobodní. Služby budú obstarané procesom VO.	Aktivita 1	X
3.4.	Ostatné výdavky - priame					28 340,00			
3.4.1.	Jazykové vzdelávanie - Angličtina	518 - Ostatné služby	projekt	1	9 500,00	9 500,00	Odborné právnické jazykové vzdelávanie (úroveň B2/C1) – v anglickom jazyku pre zamestnancov (analytik ODAK). Celkovo 4 kurzy v trvaní po 60 vyučovacích hodín (vyučovacia hodina 60 min.) pre 1 až 4 osoby, spolu 240 vyučovacích hodín. Cena za vrátane študijných materiálov na základe vykonaného prieskumu trhu je 2 375 EUR. T.j. celkom za 4 kurzy 2375 x 4 = 9 500 EUR.	Aktivita 1	X
3.4.2.	Jazykové vzdelávanie - Nemčina	518 - Ostatné služby	projekt	1	10 200,00	10 200,00	Odborné právnické jazykové vzdelávanie (úroveň A2/B1) – v nemeckom jazyku pre zamestnancov (analytik ODAK). Celkovo 4 kurzy v trvaní po 60 vyučovacích hodín (vyučovacia hodina 60 min.) pre 1 až 4 osoby, spolu 240 vyučovacích hodín. Cena za vrátane študijných materiálov na základe vykonaného prieskumu trhu je 2 550 EUR. T.j. celkom za 4 kurzy 2 550 x 4 = 10 200 EUR.	Aktivita 1	X
3.4.3.	Jazykové vzdelávanie - Francúzština	518 - Ostatné služby	projekt	1	8 640,00	8 640,00	Odborné právnické jazykové vzdelávanie (úroveň A2/B1) – vo francúzskom jazyku pre zamestnancov (analytik ODAK). Celkovo 4 kurzy v trvaní po 60 vyučovacích hodín (vyučovacia hodina 60 min.) pre 1 až 4 osoby, spolu 240 vyučovacích hodín. Cena za vrátane študijných materiálov na základe vykonaného prieskumu trhu je 2 160 EUR. T.j. celkom za 4 kurzy 2160 x 4 = 8 640 EUR.	Aktivita 1	X
3.5.	Podpora účastníkov projektu					0,00			
3.	Spolu					1 602 168,79			
4.	Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov rozhodovacej činnosti NS SR (Aktivita 2)								

4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					18 723,03			
4.1.1.1.	Koordinátor odborných aktivít 2	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	10 304,23	10 304,23	Koordinátor odborných aktivít pre aktivitu č. 2 projektu zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä: • komunikácia s expertami pre audit, • komunikácia a usmerňovanie v oblasti organizácie auditu, organizácie a komunikácie s jednotlivými organizačnými úsekmi, • spolupráca na procesno-organizačnom audite, • kontrola odborných výstupov z realizácie projektu, • výkon ďalších podporných činností na základe pokynov projektového manažéra. Vedúci zamestnanec žiadateľa. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby realizácie aktivity 2. Predpoklad je 24 mesiacov, t.j. 104 týždňov, t.j. max. 1040 hodín. Hrubá mzda 12 EUR na hodinu, a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 16,19 EUR, stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Prácvnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce. Obdobie realizácie projektu 01/2019 - 07/2020: ku dňu 31.07.2020 vyčerpané finančné prostriedky vo výške 10 304,23 EUR.	Aktivita 2	X
4.1.1.2.	Koordinátor odborných aktivít 2	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	520,0	16,19	8 418,80	Koordinátor odborných aktivít pre aktivitu č. 2 projektu zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä: • komunikácia s expertami pre audit, • komunikácia a usmerňovanie v oblasti organizácie auditu, organizácie a komunikácie s jednotlivými organizačnými úsekmi, • spolupráca na procesno-organizačnom audite, • kontrola odborných výstupov z realizácie projektu, • výkon ďalších podporných činností na základe pokynov projektového manažéra. Hrubá mzda 12 EUR na hodinu, a tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 16,19 EUR, stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Prácvnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce. Vedúci zamestnanec žiadateľa. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby realizácie aktivity 2. Predpoklad je 32 mesiacov. Obdobie realizácie projektu 08/2020 - 08/2021: priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby realizácie aktivity 2 - 12 mesiacov, t.j. 52 týždňov = max. 520 hodín. Spolu finančné výdavky predstavujú 8 418,80 EUR. Rozdiel vo výške 1 885,43 EUR (18 723,03 EUR - 16 837,60 EUR) predstavuje finančné prostriedky presunuté z rozpočtovej položky 3.1.3 Odmeny analytika oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ODAK).	Aktivita 2	X

4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					422 532,00			
4.3.1.	Procesný audit NS	518 - Ostatné služby	projekt	1	422 532,00	422 532,00	Vykonanie procesného auditu hlavných, riadiacich a podporných činností KNS SR a návrh optimalizácie procesov ODAK a KNS SR. Zadefinovanie podpory efektívneho riadenia ľudských zdrojov, oblastí vzdelávania zamestnancov KNS SR, zadefinovanie tvorby metodiky a politiky riadenia ľudských zdrojov v rámci KNS SR, kompetenčných matíc na jednotlivé pracovné pozície administratívneho a podporného personálu, systému hodnotenia a odmeňovania zamestnancov, nástrojov na podporu riadenia a IT nástrojov v oblasti riadenia. Predpokladaný časový rámec je 5 až 6 mesiacov, počet hodín maximálne 3630, hodinová sadzba 116,40 EUR s DPH, spolu 422 532,00 EUR s DPH, bola stanovená prieskumom trhu. Predpokladaný časový rámec bol stanovený na základe dostupných informácií s realizáciou obdobných procesných auditov na orgánoch štátnej správy. Služby budú obstarané procesom VO.	Aktivita 2	X
4.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
4.5.	Podpora účastníkov projektu					0,00			
4.	Spolu					441 255,03			
5.	Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR (Aktivita 3)								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					79 978,89			
5.1.1.	Video technik	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	780	11,62	9 063,60	Kvalifikovaný technický pracovník podporuje tvorbu videozáznamov, zodpovedá za zverejňovanie dokumentov v spolupráci s koordinátorom odbornej aktivity 3 a zabezpečuje technickú podporu spracovania audiovizuálnych záznamov (vyjadrenia, stanoviská, rozhovory). Obdobie realizácie projektu (01/2019 – 02/2020): Práca na TPP čiastočný (50%) pracovný úväzok alebo pracovnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce. Priemerne odpracuje 81,5 hodín mesačne po dobu 16 mesiacov. Hodinová sadzba stanovená na základe analýzy mzdovej politiky zamestnávateľa je 8,61 EUR. Celková sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa, 11,62 EUR (8,61*1,3495=11,62). V jednotkovej cene je zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Celkový odpracovaný časový fond 60 osobohodín. Vyčerpané finančné výdavky 697,20 EUR, t.j. 60 osobohodín x 11,62 EUR. Obdobie realizácie projektu (03/2020 – 08/2021): Zamestnanec žiadateľa. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby realizácie aktivity 3. Predpoklad je 18 mesiacov, t.j. 72 týždňov, t.j. max. 720 hodín. Celková sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa, 11,62 EUR (8,61*1,3495=11,62) x 720 hodín je 8366,40 EUR. V jednotkovej cene je zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Celkové finančné výdavky 9063,60 EUR, t.j. 697,20 EUR (vyčerpané finančné výdavky za predchádzajúce obdobie) + 8366,40 EUR (720 osobohodín x 11,62 EUR).	Aktivita 3	X

5.1.2.	Editor	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 280	11,62	14 873,60	Kvalifikovaný odborný pracovník z oblasti žurnalistiky. Zabezpečuje prípravu časopisu DE- IURE. Jazyková a grafická príprava textu a materiálov, oslovovanie pracovníkov súdu s relevantnými témami, prepis rozhovorov, kontakt a spolupráca s oddelením komunikácie s verejnosťou na NS SR. Zamestnanec žiadateľa na TPP alebo pracovnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce. Predpokladaný rozsah práce v priemere 81,5 hodín mesačne po dobu 30 mesiacov, t.j. 81,5 x 30 = 2445 hodín. Hodinová sadzba stanovená na základe analýzy mzdovej politiky zamestnávateľa je 8,61 EUR. Celková sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa, 11,62 EUR (8,61*1,3495= 11,62). V jednotkovej cene je zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Obdobie realizácie projektu (01/2019 – 01/2020): Zamestnanec žiadateľa na TPP alebo pracovnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle Zákonníka práce. Predpokladaný rozsah práce v priemere 81,5 hodín mesačne po dobu 11 mesiacov, t.j. 81,5 x 11 = 896,5 hodín. Hodinová sadzba stanovená na základe analýzy mzdovej politiky zamestnávateľa je 8,61 EUR. Celková sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa, 11,62 EUR (8,61*1,3495= 11,62). V jednotkovej cene je zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Celkový odpracovaný časový fond 840 osobohodín. Vyčerpané finančné výdavky 9760,80 EUR, t.j. 840 osobohodín x 11,62 EUR. Obdobie realizácie projektu (09/2020 – 08/2021): Zamestnanec žiadateľa. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby realizácie projektu 11 mesiacov, t.j. 44 týždňov, t.j. max. 440 hodín. x 11,62 (hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa) = 5 112,80 EUR (finančné prostriedky presunuté z rozpočtovej položky 3.1.3 Odmeny analytika oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ODAK)).	Aktivita 3	X
5.1.3.	Koordinátor odborných aktivít 3	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	3 461,5	16,19	56 041,69	Koordinátor odborných aktivít pre aktivitu č. 3 projektu zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä: • komunikácia s médiami, • komunikácia a usmerňovanie v oblasti zverejňovania informácií o súdnych pojednávaniach, rozhodovacej a ostatnej činnosti, • spolupráca v oblasti spracovania časopisu, • výkon ďalších podporných činností na základe pokynov projektového manažéra. Zabezpečuje tiež prípravu časopisu DE- IURE. Jazykovú a grafickú prípravu textu a materiálov, oslovovanie pracovníkov súdu s relevantnými témami, vykonáva prepis rozhovorov, kontakt a spoluprácu s oddelením komunikácie s verejnosťou na NS SR. Hrubá mzda 12 EUR na hodinu a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 16,19 EUR, stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Obdobie realizácie projektu (10/2018 – 01/2020): Zamestnanec žiadateľa. Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, počas 16 mesiacov. Celkový odpracovaný časový fond 364,5 osobohodín. Vyčerpané finančné výdavky 5901,26 EUR, t.j. 364,5 osobohodín x 16,19 EUR. Obdobie realizácie projektu (02/2020 – 08/2021): Práca na TPP so 100% úväzkom alebo pracovnoprávny vzťah so zamestnancom v zmysle zákonníka práce po dobu 19 mesiacov realizácie projektu, čo predstavuje časový fond 3097 osobohodín (163*19 mesiacov) x 16,19 EUR = 50140,43 EUR. Spolu finančné výdavky 56041,69 EUR, t.j. 3461,5 osobohodín x 16,19 EUR.	Aktivita 3	X
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					23 829,59			
5.4.1.	Úprava internetového portálu	518 - Ostatné služby	projekt	1	15 048,00	15 048,00	Úprava technického riešenia internetového portálu NS SR za účelom zabezpečenia funkcionality na zverejňovanie informácií a dokumentov, vrátane audiovizuálnych (video) záznamov. Cena určená ako súčin hodinovej sadzby 79,20 EUR získanej prieskumom trhu a odhadnutej náročnosti práce v počte 190 osobohodín, t.j. 15 048 EUR.	Aktivita 3	X
5.4.2.	Profesionálna digitálna kamera	112 - Zásoby	kus	1	1 638,00	1 638,00	Digitálna profesionálna kamera pre nahrávanie audiovizuálnych záznamov. Najnižšia cena zariadenia určená na základe prieskumu trhu je 1 638 EUR .	Aktivita 3	X

5.4.3.	Statív	112 - Zásoby	kus	1	348,00	348,00	Statív pre kameru - štandardný statívový kit - nohy+hlava videostatívu do hmotnosti 4 kg, nosnosť statívu od 4 kg, videohlava s polguľovým uchytением k nohám statívu , vodováha na hlave, rýchlopínacia dosťička Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	Aktivita 3	X
5.4.4.	Statívová hlava	112 - Zásoby	kus	0	595,00	0,00	Statívová hlava - naklápacia prevodová, bublinkové vyváženie, Otáčanie o 360° a široký rozsah predného i bočného sklonu, Rýchlopínacia dosťička, Otočná kľučka pre vertikálne otočenie a náklon, Samostatná rukoväť pre vyrovnanie zo strán. Natočenie vo vodorovnom smere: 360° Natočenie v zvislom smere: minimálne -90°/30°, Bočný náklon: minimálne -7,5°/7,5°. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	Aktivita 3	X
5.4.5.	Osvetlenie	112 - Zásoby	kus	1	534,00	534,00	Foto svetlo - typ LED. set 2x LED panel (mäkké difúzne svetlo), farebná teplota 3200K – 5400K, napájanie AC 220-240V, minimálne nároky na výkon 2500 LUX, plynulá regulácia výkonu, tieniace klapky, maximálna hmotnosť svetla 2,5kg, vrátane statívu (min 1,8m) Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	Aktivita 3	X
5.4.6.	Mikrofóny	112 - Zásoby	kus	2	526,80	1 053,60	Mikrofón - typ mikroport, set vysieláč 2x(vrátane samotného mikrofónu) a prijímač, výstup z prijímača cez XLR aj 3,5 mm jack, windshield Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	Aktivita 3	X
5.4.7.	Mixážny pult	112 - Zásoby	kus	0	63,00	0,00	Mixážny pult, minimálne 3 mono vstupy 3-pásm. EQ, minimálne 2 stereo vstupy 3-pásm. EQ, minimálne 2 stereo výstupy, AUX, phantom, externý napájací zdroj, obsahuje predzosilňovače. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	Aktivita 3	X
5.4.8.	PC na úpravu videa	112 - Zásoby	kus	1	1 386,00	1 386,00	Výkonný PC na úpravu videa – Average CPU Mark 12 000, RAM min. 16GB DDR4, grafická karta minimálne 8 GB, HDD/SSD min. 2000GB, operačný systém 64bit. Na úpravu videí a záznamov je potrebné výkonné zariadenie za účelom riadneho a kvalitného spracovania videa, takáto činnosť kladie vysoké nároky na grafickú kartu, pamäť a procesor. Cena stanovená na základe prieskumu trhu - najnižšia cena 2079 EUR, čo pri používaní počas trvania aktivity projektu v rozsahu 32 mesiacov je 1386 EUR .	Aktivita 3	X
5.4.9.	Monitor k PC na úpravu videa	112 - Zásoby	Kus	2	567,18	1 134,36	LCD monitor – min. parametre: IPS, QHD 2560×1440, IPS, 1000:1, 350cd/m2, 5ms GTG, USB-C, HDMI, DisplayPort, Flicker-Free, Low Blue Light, VESA, Repro. Pri úprave a práci s videom sú obrazovky rozdelené na viacero častí, pre prehľadné a komfortné spracovanie obrazových záznamov sú štandardne požadované 2 monitory (je to minimálny štandard podobne ako u grafikov, architektov). Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	Aktivita 3	X
5.4.10.	Softvér na úpravu videa	518 - Ostatné služby	kus	1	2 687,63	2 687,63	Softvér na úpravu videa – kompletne profesionálne funkcie na úpravu videa, strihanie, úprava, prevod na fotografie, filtre, úprava fotografií a iné mediálne úlohy. Ide o nákup licencie na obdobie trvania aktivity projektu, t.j. 32 mesiacov. Podľa prieskumu trhu cena mesačnej licencie je 83,99 EUR a cena 12 mesačnej licencie je 1007,86 EUR. Predpokladá sa nákup dvoch 12-mesačných licencií a ôsmich mesačných licencií, teda celková cena za dobu užívania je 2687,63 EUR . Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	Aktivita 3	X
5.5	Podpora účastníkov projektu					0,00			
5.	Spolu					103 808,48			
X.	Riadenie rizík (ak relevantné)								

X.1	Rezerva na nepredvídané výdavky	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt	1	47 735,99	47 735,99	Rezerva na nepredvídané výdavky sa použije najmä v prípadoch, ak dôjde k: - objektívnej zmene cien výdavkov projektu v dôsledku zmeny legislatívy SR, napr.: zvýšenie nároku cestovných náhrad, náhrad výdavkov a iných plnení poskytovaných podľa z. č. 283/2002 Z. z. v znení n. p., zvýšenia minimálnej mzdy, zmeny súm odvodov zamestnanca a zamestnávateľa (daňových povinností, odvodov do zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovni a pod.), zmena sadzby DPH a pod.; - nepredvídanej zmene aktivít projektu, ktorú prijímateľ nespôsobil vlastným príčinením a nevedel jej zabrániť, - zvýšenie cien leteniek a ubytovacích služieb v čase, vo vybraných mestách, - a iné nepredvídané oprávnené výdavky.	Aktivita 1	
X.2	Rezerva na nepredvídané výdavky	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt	1	13 149,40	13 149,40	Rezerva na nepredvídané výdavky sa použije najmä v prípadoch, ak dôjde k: - objektívnej zmene cien výdavkov projektu v dôsledku zmeny legislatívy SR, napr.: zvýšenie nároku cestovných náhrad, náhrad výdavkov a iných plnení poskytovaných podľa z. č. 283/2002 Z. z. v znení n. p., zvýšenia minimálnej mzdy, zmeny súm odvodov zamestnanca a zamestnávateľa (daňových povinností, odvodov do zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovni a pod.), zmena sadzby DPH a pod.; - nepredvídanej zmene aktivít projektu, ktorú prijímateľ nespôsobil vlastným príčinením a nevedel jej zabrániť, - a iné nepredvídané oprávnené výdavky.	Aktivita 2	
X.3	Rezerva na nepredvídané výdavky	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt	1	3 093,49	3 093,49	Rezerva na nepredvídané výdavky sa použije najmä v prípadoch, ak dôjde k: - objektívnej zmene cien výdavkov projektu v dôsledku zmeny legislatívy SR, napr.: zvýšenie nároku cestovných náhrad, náhrad výdavkov a iných plnení poskytovaných podľa z. č. 283/2002 Z. z. v znení n. p., zvýšenia minimálnej mzdy, zmeny súm odvodov zamestnanca a zamestnávateľa (daňových povinností, odvodov do zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovni a pod.), zmena sadzby DPH a pod.; - nepredvídanej zmene aktivít projektu, ktorú prijímateľ nespôsobil vlastným príčinením a nevedel jej zabrániť, - a iné nepredvídané oprávnené výdavky.	Aktivita 3	
X.	Spolu					63 978,88			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					2 388 779,27			

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
Nepriame výdavky***	164 150,94	7,60%	15,00%	<i>z priamych výdavkov</i>
Priame výdavky	2 160 649,45			
Dodávky na priame výdavky	715 581,14	33,12%		<i>z priamych výdavkov</i>
Rezerva na nepredvídané výdavky	63 978,88	2,96%	3%	<i>z priamych výdavkov</i>

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.

****Žiadateľ uvedie číslo hlavnej aktivity podľa podrobného opisu projektu v tvare Aktivita "X" (kde "X" je poradové číslo aktivity). V rámci hlavnej položky rozpočtu č. 2 „Zariadenie/vybavenie projektu – priame výdavky“ je potrebné určiť hlavnú aktivitu projektu, v rámci ktorej budú okrem vecne odborných činností zabezpečované aj činnosti materiálo-technického vybavenia určené pre účely zabezpečenia všetkých resp. vybraných hlavných aktivít projektu. Ide o náklady na zabezpečenie materiálo-technického vybavenia, pričom takéto náklady musia byť zároveň previazané s časovým rámcom ich využitia pre účely hlavných aktivít projektu.

*****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.

*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.

****Žiadateľ uvedie číslo hlavnej aktivity podľa podrobného opisu projektu v tvare Aktivita "X" (kde "X" je poradové číslo aktivity). V rámci hlavnej položky rozpočtu č. 2 „Zariadenie/vybavenie projektu – priame výdavky“ je potrebné určiť hlavnú aktivitu projektu, v rámci ktorej budú okrem vecne odborných činností zabezpečované aj činnosti materiálo-technického vybavenia určené pre účely zabezpečenia všetkých resp. vybraných hlavných aktivít projektu. Ide o náklady na zabezpečenie materiálo-technického vybavenia, pričom takéto náklady musia byť zároveň previazané s časovým rámcom ich využitia pre účely hlavných aktivít projektu.

*****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	518 - Ostatné služby	10 830,00 €	8 843,56 €	1 986,44 €
Podporné aktivity spolu	521 - Mzdové výdavky	153 320,94 €	125 198,91 €	28 122,03 €
Aktivita 1	112 - Zásoby	14 099,15 €	11 513,09 €	2 586,06 €
Aktivita 1	512 - Cestovné náhrady	18 591,20 €	15 181,21 €	3 409,99 €
Aktivita 1	518 - Ostatné služby	255 802,40 €	208 883,29 €	46 919,11 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	1 327 093,19 €	1 083 678,64 €	243 414,55 €
Aktivita 1	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	47 735,99 €	38 980,28 €	8 755,71 €
Aktivita 2	518 - Ostatné služby	422 532,00 €	345 031,46 €	77 500,54 €
Aktivita 2	521 - Mzdové výdavky	18 723,03 €	15 288,86 €	3 434,17 €
Aktivita 2	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	13 149,40 €	10 737,54 €	2 411,86 €
Aktivita 3	112 - Zásoby	6 093,96 €	4 976,20 €	1 117,76 €
Aktivita 3	518 - Ostatné služby	17 735,63 €	14 482,57 €	3 253,06 €
Aktivita 3	521 - Mzdové výdavky	79 978,89 €	65 309,21 €	14 669,68 €
Aktivita 3	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	3 093,49 €	2 526,08 €	567,41 €

Priradenie k aktivitám projektu	Názov aktivity:
Aktivita 1	Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR
Aktivita 2	Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov rozhodovacej činnosti NS SR
Aktivita 3	Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR
Aktivita 4	
Aktivita 5	
Aktivita 6	
Aktivita 7	
Aktivita 8	
Aktivita 9	
Aktivita 10	
Aktivita 11	
Aktivita 12	
Aktivita 13	
Aktivita 14	
Aktivita 15	
Aktivita 16	
Aktivita 17	
Aktivita 18	
Aktivita 19	
Aktivita 20	
Aktivita 21	
Aktivita 22	
Aktivita 23	
Aktivita 24	
Aktivita 25	
Aktivita 26	
Aktivita 27	
Aktivita 28	
Aktivita 29	
Aktivita 30	
Aktivita 31	
Aktivita 32	

Aktivita 33	
Aktivita 34	
Aktivita 35	
Aktivita 36	
Aktivita 37	
Aktivita 38	
Aktivita 39	
Aktivita 40	
Aktivita 41	
Aktivita 42	
Aktivita 43	
Aktivita 44	
Aktivita 45	
Aktivita 46	
Aktivita 47	
Aktivita 48	
Aktivita 49	
Aktivita 50	

Príloha č. 4 Dodatku č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

OPIS PROJEKTU

príloha žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

Žiadateľ o NFP:	Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky
Názov projektu:	Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 1
Kód žiadosti o NFP v ITMS2014+:	NFP314020S112

Popis východiskovej situácie

Súdna moc je jednou zo základných druhov štátnej moci, ktorá sa realizuje pomocou rozhodovacej činnosti súdov. Najvyšší súd Slovenskej republiky (ďalej aj ako „NS SR“ alebo „Najvyšší súd“) ako vrcholný orgán všeobecného súdnictva na Slovensku, je, v záujme rozšírenia spolupráce medzi vnútroštátnymi súdmi, pevne zakotvený v medzinárodnom priestore ako člen rôznych medzinárodných organizácií a štruktúr vytvorených Súdny dvorom Európskej únie (ďalej ako „SD EÚ“) a Európskym súdom pre ľudské práva (ďalej ako „ESLP“). Zároveň z jeho postavenia vyplýva i morálna zodpovednosť za výkon súdnej moci na najvyššom stupni a udávanie trendu moderných metód a prístupov jej realizácie s plošným pôsobením na súdy nižšieho stupňa.

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 (Kanceláriu NS SR). Je dôležité definovať prípadný dualizmus činnosti KNS SR vs. NS SR v otázkach zamestnanosti, zdefinovať postupy v oblasti zodpovednosti za agendu, prideľovanie spisov v rámci registratúry. Centralizovať alebo decentralizovať zodpovednosť, pokiaľ ide o plánovanie rozpočtu, čerpanie, plánovanie verejného obstarávania. Zmapovať a nastaviť činnosti z pohľadu zákona o štátnej službe, Zákonníka práce, zákona o správe majetku štátu, ochrany osobných údajov, komunikácie s verejnosťou, ochrany zdravia pri práci a ďalšie povinnosti, ktoré vyplývajú štátnej rozpočtovej organizácii.

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) Materiálno – 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.

K základným problémom právneho systému v Slovenskej republike patrí komplikovaná a zdĺhavá vymožiteľnosť práva vyplývajúca z prieťahov v súdnych konaniach, nejednotná rozhodovacia činnosť súdov, či nestabilita a neprehľadnosť právneho poriadku a z toho prameniaca nedôvera v justíciu. Uvedené potvrdzujú aj informácie vypracované Európskou komisiou.

Na základe dostupných údajov zo Správy o krajine – Slovensko 2018¹, ktorú vypracovali útvary Komisie sú pre oblasť súdnictva relevantné nasledovné informácie.

Rýchlosť reformy verejnej správy bola nerovnomerná, no reformy začínajú prinášať ovocie. Neefektívna a neúčinná verejná správa a justičný systém Slovenska veľmi dlho zhoršovali kvalitu podnikateľského prostredia a pôsobili ako prekážka brániaca prílevu investícií. Vďaka politike vlády sa však podarilo zlepšiť situáciu v niekoľkých oblastiach vrátane slabého riadenia ľudských zdrojov a **nedostatočných analytických kapacít** v štátnej službe. Existujú jasné náznaky kumulatívneho pokroku v modernizácii verejného obstarávania, kde kľúčovými problémami zostávajú nedostatočná hospodárska súťaž a netransparentnosť a pocit, že dochádza ku korupcii, je stále silný. Všeobecnejšie možno konštatovať, že úsilie riešiť korupciu vo verejnom sektore bolo obmedzené a bránia mu inštitucionálne obmedzenia a zjavný nedostatok politickej vôle. Jedným z odporúčaní EK pre členské krajiny bolo „Zlepšiť účinnosť justičného systému vrátane **skrátienia konaní** v občianskych a obchodných veciach.“

Z národných prieskumov vyplýva zhoršovanie trendov v najrôznejších oblastiach správy a riadenia. Index podnikateľského prostredia, ktorý každý štvrtý rok zostavuje Podnikateľská aliancia Slovenska, v druhom štvrtroku 2017 ďalej klesol na svoju najnižšiu hodnotu od roku 2001. Vyplýva to z odpovedí vedúcich predstaviteľov podnikov, v ktorých je naznačené, že došlo k značnému zhoršeniu v **niekoľkých kategóriách súvisiacich**

¹ PRACOVNÝ DOKUMENT ÚTVAROV KOMISIE: Správa o krajine – Slovensko 2018, Sprievodný dokument OZNÁMENIE KOMISIE EURÓPSKEMU PARLAMENTU, RADE, EURÓPSKEJ CENTRÁLNEJ BANKE A EUROSKUPINĚ, Európsky semester 2018: Posúdenie pokroku dosiahnutého v oblasti štrukturálnych reforiem, prevencie a nápravy makroekonomických nerovnováh a výsledkov hlbkových preskúmaní podľa nariadenia (EÚ) č. 1176/2011 zo dňa 07.03.2018

s **justíciou** (rovnosť pred zákonom, vynútiteľnosť práva, fungovanie justície), v hodnotení politického systému a v úrovni korupcie. V poslednom hodnotení v rámci tohto indexu bol zároveň potvrdený často hlásený nedostatok kvalifikovanej pracovnej sily, keďže táto kategória zaznamenala najväčšie štvrtročné zhoršenie od doby, kedy sa prieskum začal realizovať v roku 2001.

Účinnosť justičného systému

Justičný systém vykazuje známky zlepšovania, no stále pretrvávajú problémy v oblasti jeho účinnosti.

Dĺžka súdnych konaní na Slovensku sa v roku 2016 výrazne zlepšila, no stále nie je jasné, či k tomu došlo v dôsledku skutočného nárastu efektívnosti alebo len v dôsledku metodických zmien v justičných štatistikách (Európska komisia, 2018).

Dlhotrvajúci negatívny trend týkajúci sa dĺžky konaní v občianskoprávných a obchodných sporoch sa zdanlivo skončil, zatiaľ čo správne súdnictvo naďalej dosahuje dobré výsledky. Miera vyriešenia občianskoprávných, obchodných a správnych prípadov ukazuje, že súdom sa darí zvládať nápor prípadov. To viedlo k zníženiu počtu nedoriešených prípadov vo všetkých kategóriách, a to aj napriek nárastu počtu nových prípadov v roku 2016.

Slovensko ďalej prijíma opatrenia na zefektívnenie a skvalitnenie svojho justičného systému.

Od roku 2016 bolo implementovaných niekoľko projektov informačných a komunikačných technológií (IKT), ktoré zlepšujú kvalitu justičného systému. Nové slovenské občianske procesné právo začína vykazovať pozitívne účinky na racionalizáciu konaní, pričom stranám konaní dáva väčšiu zodpovednosť.

Efektívnosť stúpa po zavedení elektronického platobného príkazu. To isté môže platiť pre zákon o spotrebiteľskom rozhodcovskom konaní a pre zmenený zákon o rozhodcovskom konaní. Posilniť však treba informovanosť o alternatívnych metódach riešenia sporov a ich akceptáciu stranami vedúcimi spor.

Štatistika rozhodovacej činnosti jednotlivých kolégií Najvyššieho súdu za obdobie rokov 2013 až 2017 odzrkadľuje nasledovný vývoj množstva nápadu a vybavenosti prípadov²:

Tabuľka č. 1: Štatistika rozhodovacej činnosti podľa počtu vybavených vecí

	Občianskoprávne kolégium	Trestnoprávne kolégium	Obchodnoprávne kolégium	Správne kolégium	Spolu všetky kolégiá NS SR
Rok	počet	počet	počet	počet	počet
2017 ³	5837	944	3221	3352	13354
2016	14112	982	1676	3920	20690
2015	10167	1026	4324	3823	19340
2014	7601	1011	3064	3617	15293
2013	4610	946	1494	3158	10208

Zdroj: Register NS

Doba vybavenia vecí (v dňoch)⁴ na Najvyššom súde je vyjadrená priemernými hodnotami a mediánmi v daných rokoch v nasledujúcej tabuľke a grafe doby vybavenia vecí:

Tabuľka č.2: Štatistika doby vybavenia vecí v dňoch

Rok	Priemerná doba (dni)	Medián priemernej doby (dni)
2017 ⁵	150	136
2016	263	214
2015	300	273
2014	365	332
2013	383	348

Zdroj: Register NS

² Určené na základe údajov z Registra NS.

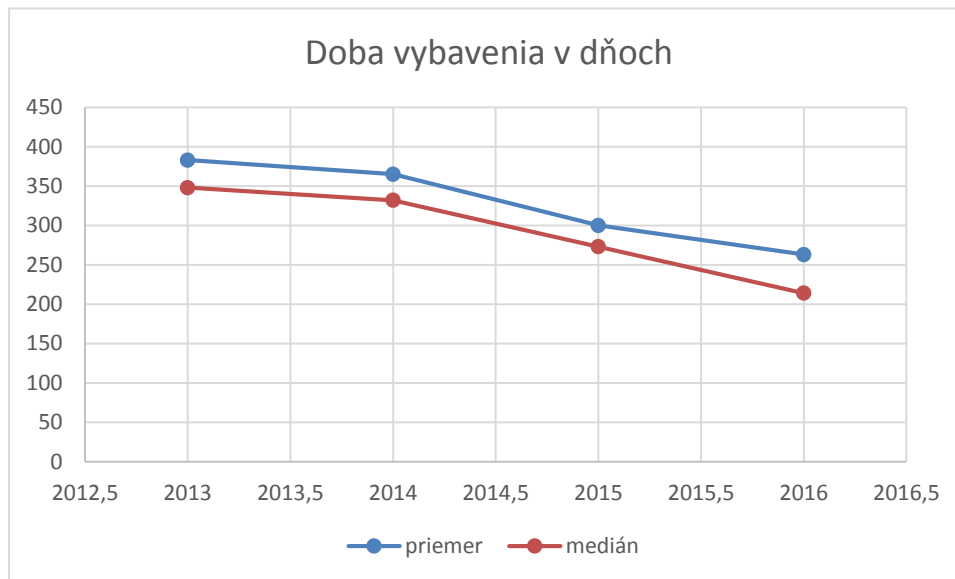
³ Rok 2017 odporúčame, pre objektivnosť, nebrať do úvahy, nakoľko niektoré veci z roku 2017 nie sú doposiaľ vybavené.

⁴ Metodika výpočtu: Počet dní vybavenia sa ráta ako rozdiel dátumu prvého nápadu veci podľa IČS na NS SR (interné číslo spisu – jedinečné číslo, ktoré si spis nesie so sebou cez všetky súdy) s dátumom posledného vrátenia spisu na nižší súd.

⁵ Rok 2017 odporúčame, pre objektivnosť, nebrať do úvahy, nakoľko niektoré veci z roku 2017 nie sú doposiaľ vybavené.

Nastupujúci trend znižovania doby vybavenia nápadu plasticky znázorňuje graf dĺžky vybavenia nápadu (bez roku 2017):

Graf č.1: Doba vybavenia vecí v dňoch



Zdroj: Vytvorené podľa údajov z tabuľky č. 2

Detailnejší prehľad doby vybavenia nápadu⁶ na jednotlivých kolégiách na Najvyššom súde znázorňuje nasledovná tabuľka a graf vývoja:

Tabuľka č.3: Štatistika doby vybavenia v dňoch podľa kolégií

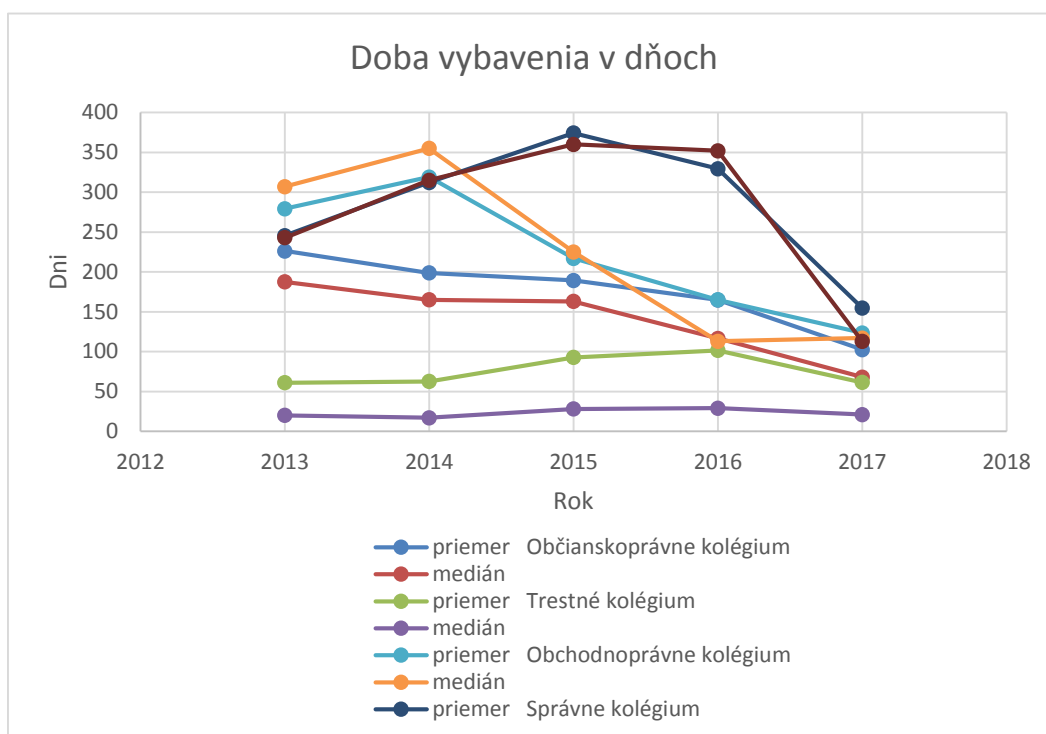
Rok	Občianskoprávne kolégium		Trestnoprávne kolégium		Obchodnoprávne kolégium		Správne kolégium	
	priemer	medián	priemer	medián	priemer	medián	priemer	medián
2017 ⁷	102,6	68	61,3	21	123,5	117	154,7	113
2016	164,8	116,5	101,5	29	165	113	329,5	352
2015	189,3	163	92,6	28	217	225	374,2	360
2014	198,7	165	62,5	17	319	355	312,2	315
2013	226,2	187,5	61	20	279,3	307	245,5	243

Zdroj: Register NS

⁶ Metodika výpočtu: Rozdiel medzi dátumom nápadu a dátumom vybavenia v databáze Registra NS.

⁷ Rok 2017 odporúčame, pre objektivnosť, nebrať do úvahy, nakoľko niektoré veci z roku 2017 nie sú doposiaľ vybavené.

Graf č. 2: Doba vybavenia vecí v dňoch podľa kolégií

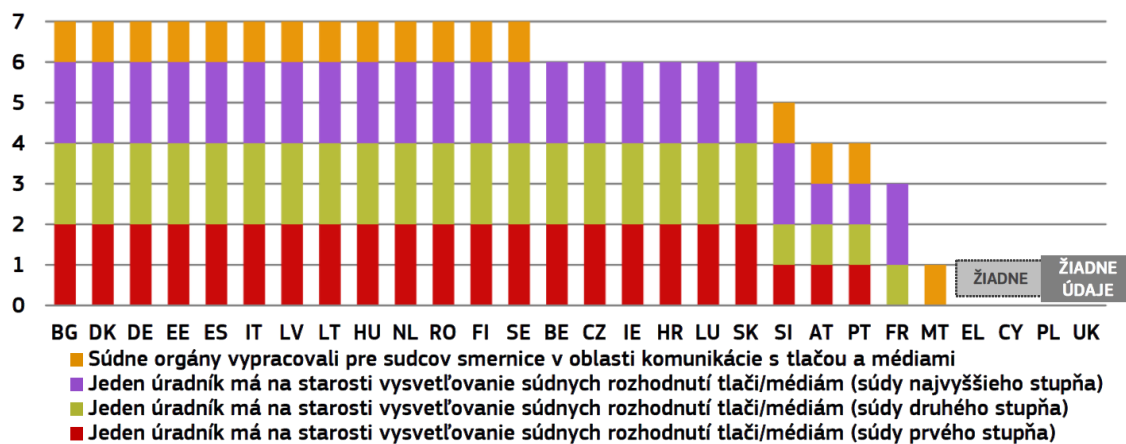


Zdroj: Vytvorené podľa údajov z tabuľky č. 3

Komunikácia s médiami

Pre širokú verejnosť slúžia médiá ako prostriedok, ktorý prispieva k dostupnosti justičných systémov a činnosti justície. Graf č. 3 zobrazuje, v akom rozsahu sú informácie poskytované médiám zo strany súdov. Z grafu vyplýva, že Slovenská republika obdržala po dva body (t.j. plný počet) za každý stupeň slovenského súdneho systému (trojstupňový), čo znamená, že tak Najvyšší súd, ako aj súdy nižšieho stupňa, poskytujú informácie z občianskoprávnej, obchodnoprávnej a aj správnej oblasti. Siedmy bod Slovenská republika nezískala, nakoľko v podmienkach nášho právneho prostredia, nie sú pre sudcov vypracované smernice pre oblasť komunikácie s tlačou a médiami.

Graf č. 3: Vzťahy medzi súdmi a tlačou/médiami*



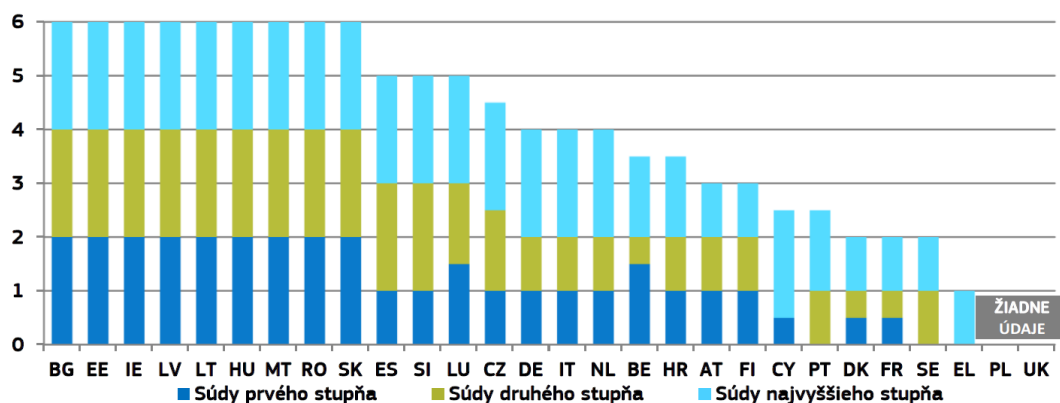
* Za každý z troch stupňov súdov možno udeliť dva body, ak sú zahrnuté občianskoprávne/obchodné aj správne prípady. Ak je pokrytá len jedna kategória prípadov, udelí sa iba jeden bod. Najviac: 7 bodov. DE: každá spolková krajina má vlastné usmernenia pre sudcov v oblasti komunikácie s tlačou a médiami. FI: na všetkých súdoch je jedna osoba, ktorá môže v prípade potreby komunikovať s tlačou, nepatrí to však k jej hlavným povinnostiam.

Zdroj: OZNÁMENIE KOMISIE EURÓPSKEMU PARLAMENTU, RADE, EURÓPSKEJ CENTRÁLNEJ BANKE, EURÓPSKEMU HOSPODÁRSKEMU A SOCIÁLNEMU VÝBORU A VÝBORU REGIÓNOV. Porovnávací prehľad EÚ v oblasti justície z roku 2017. Európska komisia 2017

Prístup k rozsudkom

Poskytovanie rozsudkov na internete prispieva k podpore transparentnosti a pochopeniu justičného systému. Pomáha občanom a podnikom prijímať informované rozhodnutia pri prístupe k spravodlivosti. Mohlo by tiež prispieť k zvýšeniu konzistentnosti judikatúry.

Graf č. 4: Prístup širokej verejnosti k rozsudkom zverejneným na internete (v občianskoprávných, obchodných a správnych konaniach na súdoch všetkých stupňov)



Zdroj: OZNÁMENIE KOMISIE EURÓPSKEMU PARLAMENTU, RADE, EURÓPSKEJ CENTRÁLNEJ BANKE, EURÓPSKEMU HOSPODÁRSKEMU A SOCIÁLNEMU VÝBORU A VÝBORU REGIÓNOV. Porovnávací prehľad EÚ v oblasti justície z roku 2017. Európska komisia 2017

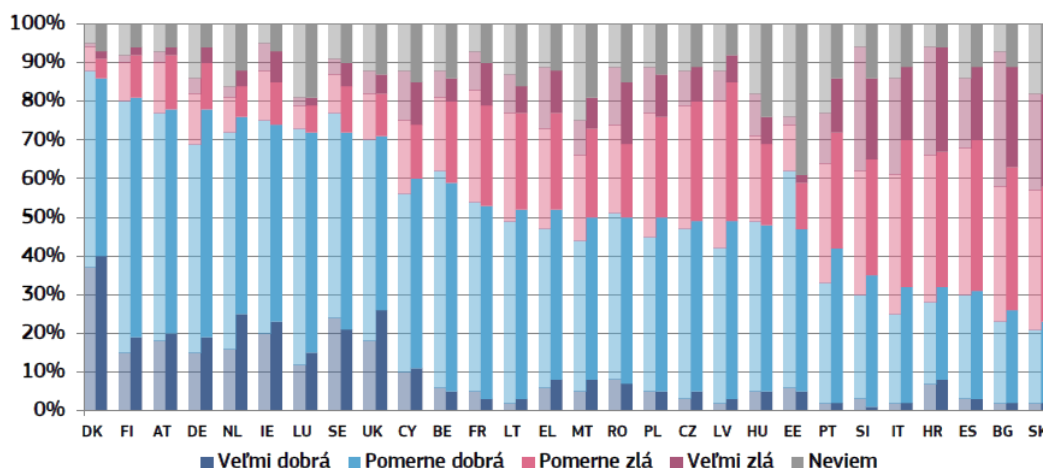
Riadne používanie IKT na súdoch prispieva k zrýchleniu konaní a zníženiu nákladov. Napríklad vďaka reforme, ktorá umožnila súdom v členskom štáte doručovať dokumenty stranám elektronicky a zostávajúcu papierovú poštu doručovať prostredníctvom centralizovaného poštového systému, sa v roku 2016 ušetrilo viac ako 4,5 milióna eur (viac než 2% rozpočtu súdov).

Nezávislosť

Nezávislosť súdnictva je jednou z požiadaviek, ktorá vychádza z práva na účinný prostriedok nápravy na súde zakotveného v Charte (článok 47). Zaručuje spravodlivosť, predvídateľnosť a istotu právneho systému, ktoré sú dôležitými prvkami atraktívneho investičného prostredia. Popri informáciách o vnímaní nezávislosti súdnictva z rôznych zdrojov je v porovnávacom prehľade znázornené, ako sú justičné systémy organizované v záujme ochrany nezávislosti súdnictva v určitých typoch situácií, kedy by mohla byť ohrozená ich nezávislosť. Po pokračovaní spolupráce s európskymi justičnými sieťami, a najmä s Európskou sieťou súdnych rád (ENCJ), sú v porovnávacom prehľade z roku 2017 uvedené aktualizované údaje o štrukturálnej nezávislosti a predkladajú sa aj nové údaje o vymenovaní a hodnotení sudcov.

Nezávislosť súdnictva je základným prvkom účinného justičného systému. Je dôležitá z dôvodu presadzovania právneho štátu, spravodlivosti súdneho konania a dôvery občanov a podnikov v právny systém. Z tohto dôvodu by každá reforma súdnictva mala byť v súlade so zásadami právneho štátu a s európskymi normami týkajúcimi sa nezávislosti súdnictva. V porovnávacom prehľade vidieť trendy týkajúce sa vnímania nezávislosti súdnictva a informovania o právnych zárukách na ochranu sudcov v určitých situáciách, keď môže byť ohrozená ich nezávislosť.

Graf č. 5: Vnímanie nezávislosti súdov a sudcov širokou verejnosťou – svetlé farby: 2016, tmavé farby: 2017



Zdroj: OZNÁMENIE KOMISIE EURÓPSKEMU PARLAMENTU, RADE, EURÓPSKEJ CENTRÁLNEJ BANKE, EURÓPSKEMU HOSPODÁRSKEMU A SOCIÁLNEMU VÝBORU A VÝBORU REGIÓNOV. Porovnávací prehľad EÚ v oblasti justície z roku 2017. Európska komisia 2017

Zo súčasnej situácie na Najvyššom súde, z pohľadu podmienok realizácie daného projektu, môžeme definovať východiskové problémy, ktorými sú:

- nedostatočné kapacity či absencia analytických útvarov a podporných činností, minimálna elektronizácia interných procesov, činností a systému riadenia, ako aj aktivít voči inštitúciám súdneho systému, VS a externým partnerom,
- výkon súdnej moci bez pridanej analyticko-syntetickej a informačnej hodnoty,
- nízka dôveryhodnosť verejnosti v Najvyšší súd (ako aj v justíciu vôbec),
- nízka transparentnosť a dostupnosť informácií,
- dĺžka konaní – dĺžka rozhodovacej činnosti a s tým súvisiaca komplikovaná vymožiteľnosť práva.

Hlavnou cieľovou skupinou v projekte sú zamestnanci Kancelárie Najvyššieho súdu SR. Na prvom mieste sa projekt týka pracovníkov oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ďalej aj ako „ODAK“), ďalej, s ich priamou podporou, aj sudcov a asistentov sudcov a v neposlednom rade i všetkých ostatných pracovníkov KNS SR.

K 1. januáru 2018 bol evidenčný stav zamestnancov Kancelárie Najvyššieho súdu SR v zložení:

- 78 sudcov,
- 160 štátnych zamestnancov, (z toho 87 asistentov sudcov)
- 19 zamestnancov vo verejnom záujme.

V rámci Kancelárie NS SR bolo v roku 2017 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 oddelenie obsadené 7 analytikmi, s plánovaným rozšírením na 12 analytikov.

ODAK vykonáva činnosti podľa článku 18 Organizačného poriadku Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky. Ide najmä o činnosti vyhľadávania v evidovanej judikatúre Najvyššieho súdu a upozorňovania na rozdielne rozhodovanie senátov najvyššieho súdu. V súčasnosti ODAK vykonáva analytickú a rešeršnú činnosť na základe individuálnych požiadaviek sudcov (*ad hoc*). ODAK vyhľadáva slovenskú a zahraničnú judikatúru a literatúru k určitému právnomu problému, a to vo forme rešeršného prehľadu nájdených údajov bez ďalšieho spracovávania relevantného materiálu alebo formou právnej analýzy ako komplexného rozboru dostupných zdrojov k zadanej téme. V niektorých právnych oblastiach, ktoré sú na právnu úpravu rozsiahlejšie a zároveň sú opakované predmetom rozhodovacej činnosti Najvyššieho súdu, sa takéto individuálne požiadavky, hoci s malými rozdielmi, častokrát opakujú. V oblasti dokumentácie ide o kategorizovanie rozhodnutí, spracovanie heslára pre publikáciu judikatúry, evidovanie a kategorizáciu rozhodnutí senátov Najvyššieho súdu podľa kolégií a predmetu rozhodnutia. Zber rozhodnutí Najvyššieho súdu za účelom systematizácie a digitalizácie je zabezpečený najmä od augusta 2017 do budúcnosti, 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 oblasti komparatistiky sleduje internetové stránky a sprístupňuje vybrané rozhodnutia súdnych inštitúcií Európskej únie. V rámci v súčasnosti vykonávaného monitoringu, ODAK v pravidelnom intervale (týždenne) interne sprístupňuje prehľady rozhodovacej činnosti Európskeho súdu pre ľudské práva pre sudcov a asistentov sudcov Najvyššieho súdu. Ďalej sa ODAK podieľa na vypracúvaní podkladov pre rozhodovaciu činnosť senátov Najvyššieho súdu v súvislosti s právom EÚ a po odbornej stránke plní povinnosti Najvyššieho súdu, ktoré vyplývajú z jeho členstva v medzinárodných organizáciách (sieťach) alebo z iných foriem zahraničnej spolupráce. Pri výkone svojich činností, analytici využívajú len komerčné právne informačné systémy (ako v súčasnosti dostupné nástroje činnosti), ktoré nie úplne vyhovujú práci analytikov, sudcov a asistentov, nakoľko nie sú vytvorené a nastavené podľa požiadaviek týchto subjektov, keďže primárne sú cieľené na iného užívateľa, než je sudca či analytik. Takéto informačné systémy rovnako nepokrývajú celú rozhodovaciu prax, ale čerpajú len z iných dostupných zdrojov (webová stránka NS, webová stránka MS SR, literatúra). Taktiež nevykazujú dostatočné odborné spracovanie. V neposlednom rade, ODAK vykonáva aj publikačnú činnosť – vydáva odborný recenzovaný právnický časopis Bulletin ODAK. V súčasnosti je obsah a potenciál Bulletinu obmedzený počtom analytikov a ich obmedzeným priestorom na publikačnú činnosť. Predpokladáme, že potenciál Bulletinu by sa dal vyťažiť oveľa viac, a to aj smerom na osvetovú činnosť. Bulletin nie je výsledkom aktivity č. 3, ale jedným z prostriedkov k napĺňaniu jej cieľov. ODAK má k dispozícii dostatočne rozsiahle množstvo materiálu a nápadov, ktoré by sa dali do Bulletinu spracovať a sprostredkovať tak aj verejnosti, avšak vzhľadom na obmedzený počet analytikov a rozsiahlu náplň práce, nie je v súčasnosti priestor a kapacita na spracovanie tohto materiálu a publikovanie výsledkov v zamýšľanom rozsahu. ODAK tiež navrhuje nákup a vedie evidenciu knižničných jednotiek a odborných periodík.

V súčasnosti vykonávané činnosti ODAK možno zhrnúť nasledovne:

- 1) Analytická činnosť a komparatistika:
 - a) Rešerše a právne analýzy – na základe požiadavky sudcov alebo asistentov sudcov vypracuje rešerše judikatúry a/alebo literatúry, resp. právnu analýzu. 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), 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,
- 3) Členstvo v medzinárodných sieťach – 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) 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) Spolupráca s univerzitami – stážisti z právnických fakúlt,
- 6) Propagácia pozície analytika na fakultách práva v rámci Európskeho združenia študentov práva – ELSA.

Súčasný počet analytikov nezodpovedá 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. Počet žiadostí sudcov a asistentov narastá, čo je síce dobré znamenie pokiaľ ide o potvrdenie dôležitosti analytickej jednotky na Najvyššom súde, avšak vzhľadom na nízky počet zamestnancov, nie je objektívne možné žiadosti vybavovať kontinuálne, zvyšuje sa rýchlosť vybavenia žiadosti na úkor jej kvality a do úzadia ustupuje riadne a včasné uskutočňovanie ostatných aktivít, ktoré analytici jednak musia a jednak chcú vykonávať. Počet analytikov je k rozsahu náplne práce a potenciálu ODAK-u nedostatočný. Ďalším problémom je neuspokojivá technická podpora činností analytikov, a to pokiaľ ide o zber rozhodnutí (CLOUD),

ako aj analytiku a komparatistiku (komerčné právne informačné systémy). Ako bolo uvedené vyššie, aj publikačná činnosť ODAK-u nie je naplno využitá. Realizáciou projektu sa navýši počet analytikov na požadovanú úroveň, vnesie sa systematickosť a organizovanosť do činností ODAK-u a vytvorí sa priestor aj na ďalšie činnosti, čo vo svojom súhrne bude mať za následok jednak ucelený, kvalitný a súvislý výkon už v súčasnosti vykonávaných aktivít, ako aj rozšírenie o ďalšie aktivity v súlade s predpísanou náplňou práce ODAK-u a ďalšie aktivity vychádzajúce z potenciálu analytickej jednotky ako takej, aj po vzore iných, dlhoročne fungujúcich, prevažne zahraničných, analytických jednotiek (viď bližšie aj Podrobný popis aktivity 1).

Systémové vzdelávanie justičných zamestnancov sa realizuje prostredníctvom Justičnej akadémie, ktorá vydáva svoj plán školení, z ktorých si zamestnanci KNS SR môžu vybrať odborne a tematicky vhodné školenie. Vzhľadom na súčasnú právnu úpravu, pojem „analytik Najvyššieho súdu“ neexistuje a z tohto dôvodu Justičnej akadémii nevyplyva povinnosť poskytovať školenia pre takýchto pracovníkov v dostatočnom počte, keďže je možné prihlásiť sa na ne oficiálnou cestou len ako asistent sudcu.

Dôležitým krokom je vykonanie procesno-organizačného auditu, ktorého účelom je identifikovať existujúce procesy, analyzovať ich z pohľadu nedostatkov a navrhnúť odporúčania pre optimalizáciu procesov a vytvoriť detailné procesné mapy činností KNS SR ako podklad k realizácii reformy. Zadefinovaním procesov a pracovných postupov a na základe implementácie odporúčaných opatrení procesno-organizačného auditu, bude vytvorený predpoklad pre dosiahnutie stanovených cieľov projektu.

V neposlednom rade, poskytovaním a sprístupňovaním vybraných informácií o súdnych pojednávaniach, rozhodovacej a ostatnej činnosti NS SR dôjde k zvýšeniu transparentnosti a dostupnosti informácií pre verejnosť. Touto činnosťou sa predpokladá aj súbežný vedľajší pozitívny efekt na zvýšenie dôveryhodnosti Najvyššieho súdu Slovenskej republiky. Na základe sťažnosti na Najvyššom súde v Spojenom kráľovstve zo strany zástupcu NS SR, boli získané informácie potvrdzujúce vysokú pridanú hodnotu vyjadrení sudcov k celospoločensky významným kauzám, zverejňovania informácií z verejných zasadnutí, ako aj komunikovania záverov z neverejných zasadnutí zo strany sudcu, k zvyšovaniu dôvery verejnosti v justíciu.

Hlavným cieľom národného projektu je zefektívnenie činnosti Najvyššieho súdu, zvýšenie transparentnosti NS SR, optimalizácia organizácie práce Kancelárie NS SR a implementácia inovatívnych riešení, v súlade s cieľmi Operačného programu Efektívna verejná správa, podporujúc prioritnú os „Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva“.

V podmienkach ODAK ide najmä o prehĺbenie odborného aspektu činnosti sudcov a asistentov sudcov, zvýšenie odbornej kvality podkladov rozhodovacej činnosti Najvyššieho súdu, podporu zjednocovacej činnosti a v neposlednom rade aj o zefektívnenie práce sudcov a o snahu prispieť k skráteniu dĺžky konania a zvýšeniu kvality súdneho rozhodnutia ako výsledku tohto konania.

Spôsob realizácie aktivít projektu

Realizácia projektu bude prebiehať počas obdobia 44 mesiacov. Začiatok realizácie projektu je naplánovaný na január 2018 a koniec realizácie projektu je naplánovaný na august 2021.

Projekt bude zameraný na vybudovanie a posilnenie odborných analytických kapacít a zavedenie funkčného systému zberu kvalitných údajov pre zabezpečenie analytickej podpory rozhodovacej činnosti sudcov NS SR, čo bude mať za následok zvýšenie kvality súdnych rozhodnutí NS a tiež skrátenie dĺžky konaní. Realizáciou projektu sa zlepši prístup k informáciám a údajom prostredníctvom vhodných IKT prostriedkov, dôjde k zlepšeniu využívania IKT prostriedkov pri práci sudcov a asistentov, ako aj k zvýšeniu kvality spracovaných informácií. Zvýši sa miera vyriešenia prípadov a dôjde k skvalitneniu súdnych rozhodnutí a výkonu súdnej moci, zabezpečí sa efektívnejšie poskytovanie informácií a celkový prehľad o súdnych konaniach.

V oblasti zvyšovania transparentnosti bude zabezpečené technické vybavenie a personálne kapacity, ktoré poskytnú podporu v oblasti sprístupňovania informácií (formou audio, video, foto) týkajúcich sa rozhodovacej činnosti a súdnych pojednávaní, práve za účelom zvyšovania transparentnosti činnosti justície. Ďalšou činnosťou tejto oblasti je aj vydávanie časopisu DE-IURE, ktorý publikuje Kancelária NS SR (oddelenie komunikácie s verejnosťou) v elektronickej verzii a ktorý je dostupný všetkým zamestnancom KNS SR, sudcom, ako aj súdom nižšieho stupňa a širokej verejnosti na webovej stránke NS SR. Plánuje sa zvýšiť profesionálna úroveň časopisu, zaviesť pravidelnosť vydávania časopisu, inovovať distribúciu a cielene udržiavať a rozširovať súčasný zoznam emailových adries, na ktoré je zasielaná informácia o vydaní nového čísla.

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 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, pravidlá komunikácie. Tím bude operatívne komunikovať tak elektronicky, ako aj telefonicky.

Projekt má 3 hlavné aktivity.

Realizácia projektu bude zabezpečená nasledovnými aktivitami:

- 1) **Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR** – posilnenie odborných analytických kapacít (predpokladom je rozšírenie na 12 zamestnancov), zavedenie štandardizovaných postupov a metodík, zavedenie funkčného systému zberu kvalitných údajov pre zabezpečenie analytickej činnosti a pre rozhodovaciu činnosť sudcov NS SR.

Aktivita 1 bude prebiehať ako prvá od začiatku realizácie projektu (predpoklad január 2018) priebežne až do ukončenia realizácie projektu, a to navyšovaním interných personálnych kapacít ODAK, zintenzívnením činnosti v oblasti dokumentácie, a to prípravou podkladov do databázy, ktorá bude vypracovaná externe na základe procesu verejného obstarávania. V rámci tejto aktivity sa bude rozširovať analytická činnosť ODAK a rozsah poskytovania právnych informácií. Navyšenie odborných kapacít umožní kvantitatívne a kvalitatívne zlepšenie poskytovaných výstupov ich činností (právnych rešerší a analýz a ďalších podkladov) a analytické spracovanie rozhodnutí, ktoré budú predmetom databázy.

Databáza bude základným podporným nástrojom ODAK, ktorý bude poskytovať služby pre správu digitálneho obsahu (najmä elektronických dokumentov). Databáza bude základom pre evidenciu, spracovanie a výstupy rozhodnutí NS SR a ich analýz. Vypracovanie databázy bude nadväzovať aj na analytickú, rešeršnú a ostatnú činnosť analytikov. Neoddeliteľnou súčasťou databázy bude aj podpora vytvárania a správy kvalitného digitálneho obsahu (elektronických dokumentov vytvorených a spracovaných ODAK-om).

Externý dodávateľ primárne navrhne technické a softvérové riešenie v spolupráci s ODAK-om na základe ich špecifických požiadaviek pre prácu s údajmi databázy. Predmetom riešenia bude implementácia užívateľského softvéru prispôbeného na podmienky NS SR. Ďalej bude zabezpečovať technický IT servis, poradenstvo, transformáciu užívateľských požiadaviek do systému, vytvorenie a zabezpečenie užívateľského rozhrania, vyhľadávača a nastavenie systému. Obsahovú, teda údajovú a znalostnú stránku databázy vytvoria pracovníci ODAK ich vlastnou analytickou, dokumentačnou a ostatnou činnosťou. Obsahom databázy budú všetky rozhodnutia NS SR, analyticky spracované a doplnené o metaúdaje (štruktúrované dáta nesúce informácie o primárnych dátach – t. j. rozhodnutiach), prostredníctvom ktorých bude, vďaka funkciám databázy, umožnené efektívne vyhľadávanie a ďalšia práca s rozhodnutiami a ostatným obsahom. Začiatok tejto aktivity je plánovaný po úspešnom procese verejného obstarávania. Na príprave obsahu budúcej databázy (rozhodnutia, analýzy, rešerše) pracujú zamestnanci ODAK už v súčasnosti. Prístup do databázy budú mať analytici ODAK, sudcovia a asistenti sudcov.

Základom riešenia databázy bude štandardný systém správy dokumentov, ktorý zabezpečuje základnú funkcionálnu manipuláciu s digitálnym obsahom. Digitálny obsah bude organizovaný do logických zložiek:

Základné služby „Systém správy dokumentov“ budú najmä:

- Vloženie digitálneho obsahu do úložiska
- Vyhľadanie digitálneho obsahu v úložisku
- Poskytnutie digitálneho obsahu z úložiska
- Verziónovanie digitálneho obsahu

Služby pre vyhľadávanie digitálneho obsahu budú najmä:

- Vyhľadávanie podľa metaúdajov (verzia, názov, kľúčové slovo, kategória)
- Vyhľadávanie v digitálnom obsahu
- Vyhľadávanie neúplných názvov s použitím tzv. „wildcards“

Služby pre poskytovanie digitálneho obsahu budú najmä:

- Poskytnutie digitálneho obsahu v požadovanej verzii
- Poskytnutie digitálneho obsahu v pôvodnom formáte
- Poskytnutie digitálneho obsahu v transformovanom formáte

- 2) **Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov rozhodovacej činnosti NS SR** – Účelom je identifikovať existujúce procesy, analyzovať ich z pohľadu nedostatkov a navrhnúť odporúčania pre optimalizáciu procesov a vytvoriť detailné procesné mapy činností KNS SR ako podklad k realizácii reformy.

Aktivita 2 je naplánovaná na obdobie 24 mesiacov, s predbežným očakávaným začiatkom v januári 2019 na základe procesu verejného obstarávania. Neoddeliteľnou súčasťou tejto aktivity bude aj implementácia navrhnutých opatrení a odporúčaní.

Činnosti tejto aktivity bude na objednávku realizovať tím konzultantov externého dodávateľa. Za Kanceláriu Najvyššieho súdu SR bude s dodávateľom spolupracovať najmä koordinátor odbornej aktivity 2 za aktívnej súčinnosti vedúcich pracovníkov útvarov KNS SR a vedúceho KNS SR.

Aktivita bude pozostávať z nasledovných etáp – medzníkov:

- a) **Analýza súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie.** Táto etapa bude zameraná na analýzu existujúcich procesov KNS SR. V rámci tejto etapy sa budú získavať informácie o priebehu procesov, budú sa identifikovať slabé stránky a nedostatky v štruktúre procesov, v priradení zdrojov a na základe simulácie jednotlivých procesov sa budú vyhodnocovať rôzne varianty priebehu procesov a porovnávať benchmarkingom za účelom optimalizácie procesov. Základným výstupom tejto etapy bude analýza súčasného stavu s procesným modelom (procesnou mapou) súčasného stavu („AS IS“ model) s doplnenými atribútmi jednotlivých procesných krokov, kľúčových procesov, podprocesov a činností, formou ich dokumentácie, vstupmi, výstupmi a súvisiacimi informačnými položkami (dokumenty ako normy, smernice, formuláre), ktoré budú pripojené k jednotlivým procesným krokom.
- b) **Návrh optimalizácie procesov KNS SR, jeho odsúhlasenie a vytvorenie procesného modelu cieľového stavu.** Táto etapa bude zameraná na vypracovanie návrhu nových procesov vo forme procesných máp/modelov. Základným výstupom tejto etapy bude odsúhlasený procesný model (procesná mapa) cieľového stavu („TO BE“ model) s doplnenými atribútmi jednotlivých procesných krokov v súlade s princípmi a metodikou procesného riadenia.
- c) **Návrh optimalizácie procesov ODAK, návrh modelu pre efektívnu prácu s informáciami v cieľovom stave.** Táto etapa bude zameraná na návrh vhodného modelu pre prácu s informáciami pre ODAK, ktorý bude vypracovaný na základe vykonanej procesnej analýzy. Výstupom tejto etapy bude návrh modelu pre prácu s informáciami, a to najmä návrh voľby entít, popis pravidiel kolaboratívnej tvorby a udržiavania ontológie, návrh princípov a postupov automatickej tvorby ontológie.
- d) **Tvorba Akčného plánu implementácie odporúčaní procesného auditu a meranie výkonnosti.** Koordinátor aktivity 2, v spolupráci s riadiacimi pracovníkmi útvaru interného audítora, zostaví Akčný plán implementácie odporúčaní procesného auditu a jeho časový harmonogram. Pôjde o zostavenie plánu navrhovaných opatrení a systémových zmien, zavedením ktorých sa dospeje do želaného (cieľového) stavu. Implementácia návrhov na optimalizáciu procesov bude zabezpečená prijatím a úpravou interných riadiacich dokumentov a ich následnou aplikáciou do praxe na jednotlivých útvaroch. Taktiež bude táto etapa zameraná na ďalší rozvoj procesov prostredníctvom systémov merania výkonnosti procesov na základe definovaných KPI.
- e) **Zhodnotenie účinnosti implementácie prijatých opatrení a návrh nápravných opatrení.** Zhodnotenie účinnosti implementácie prebehne v nasledujúcom období projektu, po uplynutí minimálne 12 mesiacov od zavedenia opatrení prijatých v Akčnom pláne implementácie odporúčaní procesného auditu.

- 3) **Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR** – Sprístupňovanie audiovizuálnych záznamov, informácií a údajov týkajúcich sa rozhodovacej činnosti NS SR, súdnych pojednávaní a ostatnej činnosti NS SR (hospodárenie súdu, medzinárodná spolupráca), ako aj poskytovanie informácií médiám, tlačovým agentúram a na webovej stránke NS SR. V médiách prostredníctvom technického a personálneho vybavenia. Výsledkom aktivity bude zadefinovanie opatrení, formou interných normatívnych aktov, ktoré nastavia podmienky v oblasti poskytovania informácií, konkrétne zodpovednosť, lehoty, formu a obsah poskytovaných informácií. Začiatok realizácie aktivity 3 je plánovaný od januára 2019. Zavedie sa systém zaznamenávania, uchovávaní, editácie a zverejňovania informácií týkajúcich sa rozhodovacej činnosti.

Predmetom aktivity bude tiež profesionálne spracovanie periodika – časopis DE-IURE - vydávaného Najvyšším súdom. Prostredníctvom zverejňovania informácií zo strany ODAK v časopise vydávanom Najvyšším súdom dôjde k prepojeniu s aktivitou 1.

Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu

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

V podmienkach analytiky sa očakáva najmä prehĺbenie odborného aspektu činnosti sudcov a asistentov sudcov, zvýšenie odbornej kvality podkladov rozhodovacej činnosti Najvyššieho súdu, podpora zjednocovacej činnosti a v neposlednom rade aj zefektívnenie práce sudcov a zvýšenie kvality súdneho rozhodnutia ako výsledku súdneho konania.

Realizáciou projektu sa zlepši prístup k informáciám, zvýši sa ich kvalita a zlepši sa ich proces využívania, s prínosom pre inštitúcie súdneho systému, štátnej správy, univerzity, právnickú akademickú obec, slobodné právnické povolania a verejnosť. Zabezpečí sa efektívnejšie poskytovanie informácií a celkový prehľad o súdnych konaniach. Skvalitní sa pracovné prostredie a aplikujú sa moderné pracovné postupy Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky. Zvýši sa efektivita práce zamestnancov KNS SR a zoptimalizuje sa vykonávanie podporných činností KNS SR.

Celkovou aktivitou 1 sa vytvoria predpoklady pre druhú fázu projektu v zmysle Reformného zámeru Kancelárie Najvyššieho súdu „Zefektívnenie činností“, ako aj pre nadväzujúce aktivity v rámci pripravovaného projektu z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra.

Po ukončení projektu, žiadateľ zabezpečí, z vlastných rozpočtových zdrojov, udržateľnosť výsledkov projektu, zber a spracovanie analytických informácií, udržiavanie a napĺňanie údajov do databázy, vydávanie periodík a publikovanie informácií o súdnych pojednávaniach a rozhodovacej a ostatnej činnosti NS SR. 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.

Zároveň sa žiadateľ zaväzuje dlhodobo udržiavať vytvorené pracovné miesta na ODAK, ako aj činnosti s tým súvisiace. Je eminentným záujmom KNS SR pokračovať v nastavených štandardoch podpory rozhodovacej činnosti sudcov Najvyššieho súdu Slovenskej republiky.

Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa

Personálna matica – riadiace a administratívne kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte (funkcia)	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Projektový manažér	Projektový manažér zodpovedá za riadenie realizácie projektu podľa časového, finančného a vecného plánu, koordináciu činností 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. V spolupráci s oddelením komunikácie s verejnosťou zabezpečuje aj informačné aktivity o projekte. Práca na TPP s 50% úväzkom alebo na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru po dobu 36 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Finančný manažér	Finančný manažér 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. Vedúci zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Manažér pre monitorovanie	Manažér pre monitorovanie zodpovedá za monitorovanie realizácie všetkých projektových aktivít. Pripravuje výstupy z realizácie projektových aktivít, sumarizuje a predkladá podklady do monitorovacej správy. Vykonáva činnosti spojené s archiváciou dokumentácie týkajúcej sa monitoringu projektu. Pribežne sleduje napĺňanie časového harmonogramu, stanovených cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.

		Zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Manažér pre verejné obstarávanie	Manažér pre verejné obstarávanie 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 zákaziek, 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. Manažér pre verejné obstarávanie bude pracovať na projekte predovšetkým na začiatku realizácie projektu pri príprave a realizácii verejného obstarávania. Na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 350 hodín počas doby projektu.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Asistent projektového manažéra	Asistent vykonáva najmä administratívne práce pre projektového manažéra a členov projektového tímu. Vykonáva administratívno-technickú podporu pri organizácii projektových aktivít, prípravu projektových dokumentov. Vykonáva formálnu kontrolu dokumentácie k projektu a pracovných výkazov. Zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Asistent finančného manažéra	Asistent vykonáva administratívno-technickú podporu pri podkladoch súvisiacich so žiadosťami o platbu. Zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Finančný účtovník	Finančný účtovník 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 správnosti uzatvorených zmlúv, faktúr z daňového a účtovného hľadiska. • Zodpovednosť za správne zaúčtovanie účtovných položiek. • Vypracovávanie pravidelných mesačných, štvrťročných a ročných uzávierok a príprava podkladov pre žiadosť o platbu • Komunikovanie s kontrolnými, daňovými úradmi, audítormi a ostatnými inštitúciami. Zamestnanec žiadateľa na TPP, priemerne odpracuje 16,5 hodín mesačne, nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Po dobu 36 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Mzdový účtovník	Mzdový účtovník bude vykonávať činnosti týkajúce sa projektu: • Spracovanie a vedenie komplexnej mzdovej agendy, • Spracovávanie ELDP (evidenčný list dôchodkového poistenia), archivovanie dokladov, evidencia a aktualizácia mzdových listov, • Komunikovanie a príprava dokumentov, výkazov pre sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, DDP, • Sledovanie legislatívnych zmien, ich aplikácia pre potreby projektu, • Pripravovanie mesačných mzdových uzávierok a reportov, • Spracovávanie a kontrola dochádzky. Zamestnanec žiadateľa na TPP, priemerne odpracuje 16,5 hodín mesačne, nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Po dobu 36 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Personalista	Personalista 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. Zamestnanec žiadateľa na TPP, priemerne odpracuje 11 hodín mesačne, nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Po dobu 36 mesiacov.

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 - Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	Analytik oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (12 ľudí) vypracúva odborné podklady a stanoviská, analýzy a rešerše, ktoré sú potrebné k rozhodovacej činnosti NS SR, podľa zadáných 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 hesláre pre evidenciu, kategorizáciu a publikáciu týchto rozhodnutí. V spolupráci s knižnicou, navrhuje akvizície zahraničnej odbornej literatúry do knižničných fondov najvyššieho súdu. Vykonáva systematizáciu a kategorizáciu knižných jednotiek a periodík v knižnici NS SR. Navrhuje aj knižničné jednotky a periodiká na nákup do knižnice NS SR. Zabezpečuje informovanie sudcov a zamestnancov KNS SR o nových postupoch práce a aktivitách analytikov. (viď bližšie aj Podrobný opis aktivity 1) Zamestnanci žiadateľa, práca na TPP úväzok, budú pracovať 100% pre projekt po dobu 44 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Expert - legislatíva	Aktivita 1 - Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	Expert na legislatívu pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje v oblasti legislatívy, podieľa sa na tvorbe koncepčných materiálov. Bude zodpovedný za prípravu podkladov k vybraným legislatívnym návrhom týkajúcim sa práce ODAK (zákon o NS SR) a medzirezortných pripomienkových konaní. Bude koordinovať analytickú činnosť smerom k možným návrhom na zmenu existujúcej právnej úpravy, ktorá definuje činnosť NS SR, rozhodovaciu činnosť NS SR ako aj činnosť KNS SR. Zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Expert - metodika (2 pozície)	Aktivita 1 - Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	Expert na metodiku pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje metodické riadenie, podieľa sa na tvorbe koncepčných materiálov. Bude zodpovedný aj za prípravu metodických materiálov ODAK (metodika pracovných činností ODAK, viď str. 18) Zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Expert - analytika (2 pozície)	Aktivita 1 - Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	Expert na analytiku 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 činnosti pracovníkov ODAK. Po právnickej 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. Zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu

			maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov.		
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Expert dátový	Aktivita 1 - Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	Expert na dátovú analýzu spracováva požiadavky na funkcionalitu databázy, vytvára a udržiava vhodný dátový model, identifikuje metaúdaje, pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje analytikov v procese vytvárania databázy, zberu a spracovania údajov. Jeho úlohou bude úzko spolupracovať s koordinátorom aktivity 1 a zabezpečovať transponovanie požiadaviek ODAK na databázu rozhodnutí NS SR a užívateľský softvér do technologickej a funkčnej podoby konkrétneho softvérového riešenia. Zároveň bude plniť aj operatívne požiadavky a ladenie systému najmä v nábehovej fáze. Zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov.		
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Video technik	Aktivita 3 - Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR	Kvalifikovaný technický pracovník podporuje tvorbu videozáznamov, zodpovedá za zverejňovanie dokumentov v spolupráci s koordinátorom odbornej aktivity 3 a zabezpečuje technickú podporu spracovania audiovizuálnych záznamov (vyjadrenia, stanoviská, rozhovory). Práca na TPP čiastočný pracovný úväzok. Pracuje na projekte na 100%, priemerne odpracuje 81,5 hodín mesačne po dobu 32 mesiacov.		
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Editor	Aktivita 3 - Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR	Kvalifikovaný odborný pracovník z oblasti žurnalistiky. Zabezpečuje prípravu časopisu DE-IURE. Jazyková a grafická príprava textu a materiálov, oslovovanie pracovníkov súdu s relevantnými témami, prepis rozhovorov, kontakt a spolupráca s oddelením komunikácie s verejnosťou na NS SR Práca na TPP čiastočný pracovný úväzok. Pracuje na projekte na 100%, priemerne odpracuje 81,5 hodín mesačne po dobu 32 mesiacov.		
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Koordinátor odborných aktivít 1	Aktivita 1 - Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR	Koordinátor odborných aktivít pre aktivitu č. 1 projektu zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä: • komunikácia s expertami pre legislatívu, metodiku a analytiku, • komunikácia a usmerňovanie v oblasti informačnej podpory ODAK a ostatných odborných činností. • spolupráca na procesno-organizačnom audite • komunikácia a usmerňovanie analytikov ODAK • kontrola odborných výstupov z realizácie projektu • spolupráca na realizácii vzdelávacích aktivít, • výkon ďalších podporných činností na základe pokynov projektového manažéra. Vedúci zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov.		
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Koordinátor odborných aktivít 2	Aktivita 2 – Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov rozhodovacej činnosti NS SR	Koordinátor odborných aktivít pre aktivitu č. 2 projektu zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä: • komunikácia s expertami pre audit, • komunikácia a usmerňovanie v oblasti organizácie auditu, organizácie a komunikácie s jednotlivými organizačnými úsekmi, • spolupráca na procesno-organizačnom audite, • kontrola odborných výstupov z realizácie projektu, • výkon ďalších podporných činností na základe pokynov projektového manažéra. Vedúci zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer,		

			v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu (aktivita 2) 32 mesiacov.	
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Koordinátor odborných aktivít 3	Aktivita 3 - Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR	Koordinátor odborných aktivít pre aktivitu č. 3 projektu zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä: • komunikácia s médiami, • komunikácia a usmerňovanie v oblasti zverejňovania informácií o súdnych pojednaniach, rozhodovacej a ostatnej činnosti, • spolupráca v oblasti spracovania časopisu, • výkon ďalších podporných činností na základe pokynov projektového manažéra. Vedúci zamestnanec žiadateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 32 mesiacov.	
Informačné aktivity o projekte budú zabezpečené zo strany projektového manažéra v spolupráci s oddelením komunikácie s verejnosťou. Výdavky vzťahujúce sa k oddeleniu komunikácie budú hradené z vlastných prostriedkov žiadateľa. V rámci projektu budú nárokované výdavky na projektového manažéra a na zabezpečenie občerstvenia pre účastníkov a prenájom priestorov pre organizáciu workshopov. 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 projektového manažéra v spolupráci s oddelením komunikácie s verejnosťou. Na začiatku projektu, v priebehu projektu a na konci projektu sa uskutočnia workshopy a informačné aktivity o projekte pre akademické prostredie z univerzít.				

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	<u>Aktivita 1 - Vybudovanie a posilnenie analytických kapacít NS SR</u>

Popis aktivity	Realizácia aktivity, pokiaľ ide o navyšovanie personálneho substrátu, sa predpokladá od januára 2018. Čo sa týka činnosti odborných interných kapacít, tá je naplánovaná bez zbytočného odkladu po podpise zmluvy o NFP, predpokladá sa od septembra 2018. Tvorba databázy sa plánuje bez zbytočného odkladu po uskutočnení verejného obstarávania, v rámci ktorého bude vybraný vhodný externý zhotoviteľ, pričom začiatok prípravy verejného obstarávania sa predpokladá taktiež následne po podpise zmluvy o NFP. Aktivita bude realizovaná prijatím (prostredníctvom výberového konania) nových zamestnancov na trvalý pracovný pomer počas realizácie aktivít projektu, ktorí sa budú podieľať na realizácii projektu. V národnom projekte sa plánuje rozšírenie oddelenia na 12 analytikov. Analytici ODAK budú vykonávať koncepčnú systémovú činnosť ako podporu výkonu súdnictva, spočívajúcu najmä v oblasti analytiky v trestnej, civilnej a správnej agende, v záujme zaistenia jednoty a zákonnosti rozhodovania, v súčinnosti s predsedami kolégií a sudcami NS SR poverenými zjednocovaním judikatúry (priebežná evidencia, kategorizovanie, sledovanie rozhodnutí senátov NS SR podľa kolégií a predmetu rozhodnutia). Analytici budú pokračovať vo výkone súčasných činností vo väčšom a kvalitnejšom rozsahu (viď jednotlivé body a medzníky nižšie). Ďalej budú na žiadosť predsedov senátov vykonávať vyhľadávanie v evidovanej judikatúre a predchádzajúcich rozhodnutiach v obdobných veciach (rešeršná činnosť), ako aj sledovanie rozhodnutí jednotlivých senátov a budú upozorňovať na zistenú nejednotnosť rozhodovania. Analytici budú viesť evidenciu rozhodnutí NS SR a zabezpečovať ich kategorizáciu. Budú sledovať internetové stránky, viesť evidenciu a najmä budú sprístupňovať rozhodnutia súdnych inštitúcií EÚ a súdov členských štátov EÚ, prípadne aj súdov tretích štátov, v slovenskom jazyku pre potreby sudcov a asistentov sudcov. Tieto inštitúcie sprístupňujú svoje rozhodnutia, avšak v cudzích jazykoch a prostredníctvom databáz s riadeným prístupom, vyhľadávanie v ktorých si vyžaduje určité znalosti a zručnosti. Z týchto dôvodov sú pre sudcov a asistentov takéto rozhodnutia bez aktívneho zapojenia analytikov v prevažnej miere nedostupné. V neposlednom rade budú analytici vykonávať aj odborný preklad vybraných rozhodnutí zahraničných súdnych inštitúcií. Proces optimalizácie procesov a výkonu činností analytikov bude zabezpečený v rámci aktivity č. 2. <u>Analytici ODAK v spolupráci s expertmi metodiky, a aj na základe odporúčaní procesno-organizačného auditu (viď popis aktivity č. 2), vytvoria Metodiku pracovných činností ODAK (jeden dokument), ktorá bude pozostávať z:</u> - Všeobecná metodika ODAK-u – bude obsahovať opis organizácie oddelenia, kompetencií, pracovných úloh, profil pracovných pozícií, štandardy analytických výstupov, spôsob informovania o voľných pozíciách - Metodika zberu a analytického spracovania dát (rozhodnutí a metaúdajov k nim) - Metodika tvorby rešerší, právnych analýz a komparatívnych štúdií <u>Expert na legislatívu bude zodpovedať za prípravu podkladov k vybraným legislatívnym návrhom, ktoré vyplynú z práce ODAK.</u> <u>Expertmi na analytiku budú analytici ODAK usmerňovaní v oblasti prípravy analýz, rešerší a zberu údajov. Expert bude zodpovedať za špecifické a problematické prípady a požiadavky sudcov na analytikov ODAK. Analytická a rešeršná činnosť je naviazaná na individuálne požiadavky sudcov a asistentov sudcov. Cieľom je rozšíriť ju aj nad rozsah individuálnych požiadaviek a vytvárať právne analýzy na konkrétne právne inštitúty a oblasti.</u> Súhrnný obsah aktivity: Posilnenie odborných administratívnych kapacít na ODAK, zavedenie štandardizovaných postupov a metodík na základe výsledkov auditu, zavedenie funkčného systému zberu, spracovania a poskytovania kvalitných údajov pre zabezpečenie analytickej podpory pre rozhodovacie činnosti sudcov NS SR, a to na základe implementácie systému – databázy a dôsledným postupom podľa zavedených metodík. Funkčná databáza bude zabezpečená dôsledným dodržiavaním metodík zberu dát a ich kvalifikovaným vyhodnocovaním.
-----------------------	--

	Všetky činnosti uvedené nižšie ako obsah hlavnej aktivity nie je možné absolútne separovať, nakoľko navzájom všetky spolu súvisia a dopĺňajú sa. Predpokladajú sa nasledovné aktivity: Analytická činnosť a analýza rozhodnutí Najvyššieho súdu a ostatných národných (Ústavný súd SR a sudy nižšieho stupňa), európskych a medzinárodných súdnych inštitúcií (Európsky súd pre ľudské práva, Súdny dvor Európskej únie, Medzinárodný trestný súd, Najvyšší súd ČR, Najvyšší správny súd ČR, Ústavný súd ČR) , analýza národných, európskych a medzinárodných prameňov práva (normatívne právne akty, precedensy, právne obyčaje). Tvorba analytických prehľadov vybraných (významných) rozhodnutí NS SR na pravidelnej báze, a to jednotlivo, ako aj vo forme ucelených súborov takýchto prehľadov podľa právnych inštitútov a oblastí. Analytický prehľad je skrátená forma rozhodnutia so zvýraznením jeho najdôležitejších častí s analytickou právnou vetou a ďalšími relevantnými informáciami. Analytický prehľad má slúžiť na prehľadné a podrobné informovanie sudcov a asistentov sudcov o predchádzajúcej rozhodovacej praxi. Tým sa dosiahne rýchlejšie a kvalitnejšie rozhodovanie NS SR, zabezpečenie jednotnosti rozhodovania a taktiež prehĺbenie odborného aspektu činnosti sudcov a asistentov sudcov. Predpokladá sa pokračujúca spolupráca s kolégiami formou odborných porád, zameraných aj na výpomoc so selekciou významných rozhodnutí. <u>Zámerom je aj touto aktivitou podporiť interné dodržiavanie jednotnej línie rozhodovacej činnosti samotného Najvyššieho súdu, čo zabezpečí konzekventné zachovávanie právnej istoty smerom navonok.</u> Medzník: Navýšením personálnych kapacít sa vytvorí priestor na kontinuálne vykonávanie analytickej činnosti (nie len ad hoc) v rozsahu popísanom vyššie, čím sa zníži potreba podávania individuálnych žiadostí v niektorých už takto spracovaných právnych oblastiach (náhrada škody, zodpovednosť štátu, reštitúcie). Zvýši sa priestor na kvalitné a hĺbkové riešenie osobitných právnych problémov a v neposlednom rade sa zvýši kvalita poskytovaných podkladov pre rozhodovanie. <u>Analytická činnosť bude systematickejšia a komplexnejšia, čím sa vytvorí priestor pre podporu zachovávaní jednotnej rozhodovacej línie Najvyššieho súdu a aj ostatných nižších súdov.</u> Aktívny priebežný monitoring rozhodovacej činnosti vnútroštátnych, európskych a medzinárodných súdnych inštitúcií spojený so zaznamenávaním výsledkov takéhoto monitoringu a poskytovanie takto získaných právnych informácií. Cieľom je zaviesť pravidelné analytické prehľady rozhodovacej činnosti Ústavného súdu SR doplnené o informácie relevantné pre činnosť Najvyššieho súdu. Zámer je vytvárať aj prehľad rozhodovacej činnosti Súdneho dvora EÚ, t. j. prehľad podaných a rozhodnutých predbežných otázok a vytvárať aktuálne zoznamy domácich a zahraničných právnych predpisov. <u>Cieľom monitoringu a sprístupňovania takto získaných právnych informácií je prispieť k zefektívneniu práce sudcov a ich asistentov, rozširovaním ich náhľadu na súvislosti aplikácie vnútroštátneho, európskeho a medzinárodného práva.</u> Medzník: Ako bolo uvedené v predchádzajúcom bode, monitoring rozhodovacej činnosti súdnych inštitúcií je prevažne vykonávaný len ad hoc. Aktívny monitoring je pokrytý len vo vzťahu k Európskemu súdu pre ľudské práva. Zámerom je dodržať pravidelné a kontinuálne vykonávanie tejto aktivity a rozšíriť ju aj na ďalšie relevantné súdne inštitúcie (viď aj bod 1). Systematizácia (zaraďovanie a zoradovanie rozhodnutí podľa rôznych kritérií - dátum, kolégium, senát, sudca, právny inštitút, dotknuté právne predpisy) a digitalizácia (skenovanie alebo iná forma elektronizácie rozhodnutí, ktoré sú v listinnej podobe, prevod do kompatibilných formátov, spracovanie s vyňatím
--	--

	relevantných hesiel) rozhodnutí a iných prameňov práva za účelom zefektívnenia procesov výkonu súdnictva a zvýšenia kvality súdnych rozhodnutí. Zámerom projektu je nahradiť provizórne CLOUD-ové riešenie (bližšie vid' Popis východiskovej situácie, str. 7 – 8) s veľmi obmedzenou technickou funkcionalitou a užívateľskou prívetivosťou, plnohodnotnou databázou s adekvátnym vyhľadávaním podľa širokého poľa kritérií. V súčasnosti CLOUD umožňuje len dočasný zber, archiváciu a zdieľanie rozhodnutí, ktoré sú v čiastočne spracovanej podobe, ktorá je časovo náročná, nakoľko nie je vykonávaná automatickými funkciami. Vzhľadom na technické a kapacitné obmedzenie CLOUD-u nie je možné zabezpečiť zber a spracovanie starších a historických rozhodnutí. Cieľom je čo najväčšia automatizácia procesov bez zdvojeného manuálneho spracovávanía. • Identifikácia, obstaranie a/alebo vytvorenie nástrojov činnosti analytickej jednotky. Jedným z týchto nástrojov je vytvorenie internej znalostnej databázy ako funkčného automatizovaného systému zberu a spracovania kvalitných údajov (najmä rozhodnutí Najvyššieho súdu). V prvom rade teda pôjde o automatizované nástroje pre zber, spracovanie, vyhodnocovanie, analyzovanie údajov a informácií s cieľom vytvorenia znalostnej databázy za účelom urýchlenia prípravy a zvýšenia kvality podkladov pre rozhodovaciu činnosť sudcov Najvyššieho súdu. Zachovanie prístupov (prípadne ich rozšírenie) do komerčných právnych informačných systémov (vid' bližšie Popis východiskovej situácie, str. 8) je samozrejme naďalej dôležité a plne využiteľné, osobitne pre celú pracovnú náplň analytikov (vid' aj popis vyššie). Medzník: Aktivita uvedená v tomto bode veľmi úzko súvisí a nadväzuje na predchádzajúci bod. Účelom týchto aktivít je aj, o.i., zabezpečiť väčšiu informačnú a odbornú podporu Najvyššieho súdu, a tým vytvárať aj väčšiu príležitosť zaujať zjednocovacie stanoviská a určiť tak jednotnú rozhodovaciu líniu, nielen Najvyššieho súdu, ale aj súdov nižšieho stupňa. Efektívne vyhľadávanie kvalitných informácií podporí aj zrýchlenie samotného súdneho konania. Vytvorenie internej znalostnej databázy Expert dátový bude zabezpečovať transponovanie požiadaviek ODAK na databázu rozhodnutí NS SR a bude spolupracovať s koordinátorom aktivity 1. Bude zodpovedný za naplnenie operatívnych požiadaviek na databázu, ako aj zodpovedať za nastavovanie systému v nábehovej fáze. Databáza ako softvér bude zo strany externého dodávateľa prispôsobená (customizovaná) na podmienky KNS SR – ODAK. Pôjde o navrhnutie a nastavenie systému zberu, automatického spracovania a vyhodnotenia údajov s analytickou nadhodnotou. Vytvorí sa štandardné a automatizované procesy pre získavanie, správu a poskytovanie údajov. Databáza umožní najmä: • digitalizáciu historických rozhodnutí • zber a nahrávanie rozhodnutí • automatické spracovanie rozhodnutí podľa nastavených funkcií • analytické spracovanie ODAK-om • zber a spracovanie výstupov analytickej činnosti ODAK-u • vyhľadávanie relevantných rozhodnutí, informácií a iných zdrojov podľa nastavených vyhľadávacích kritérií (fulltext, spisová značka, ECLI, vzťah k predpisu, vzťah k iným rozhodnutiam, heslá, kategórie významovosti) • zdieľanie dokumentov a informácií • spravovanie prístupov oprávnených osôb Databáza, o. i., pomôže zadefinovať vzájomnú prepojenosť medzi rozhodnutiami a overiť cyklicitu (kolobeh) jednotlivého rozhodnutia, aby dovolací súd, ako najvyššia súdna inštitúcia, mohol pôsobiť ako regulátor konfliktov judikatúry a uplatňovať mechanizmus zjednocovania právnych názorov súdov.
--	---

	Predpokladá sa, že súčasťou takejto databázy nebudú výlučne výsledky rozhodovacej a zjednocovacej činnosti Najvyššieho súdu, ale aj výstupy samotnej analytickej činnosti. Databáza posluží aj na sprostredkovanie relevantných informácií a výstupov získaných analytikmi z iných externých zdrojov (licencované databázy, medzinárodné súdne siete, konferencie) pre sudcov a asistentov sudcov. • Vzdelávanie formou kurzov a stáží pre odborné potreby analytickej jednotky. Pôjde najmä o nadobudnutie praktických skúseností pre nových pracovníkov analytickej jednotky na využívanie IT aplikácií, pracovných postupov a zručností, získavanie know-how od partnerských organizácií v zahraničí (stáže a pracovné cesty zamerané na spôsob zberu a vyhodnocovanie dát, práca s nimi, práca s medzinárodnými databázami) s fungujúcimi analytickými jednotkami a systémami tohto typu. Získavanie informácií o fungovaní analytických jednotiek na iných najvyšších súdoch v rámci EÚ. Pri výbere vzdelávania budú zohľadňované vzdelávacie ciele analytikov, ako je: dosiahnutie vysokej kvality analytických výstupov či využívanie moderných a efektívnych postupov pri tvorbe a vypracúvaní analytických výstupov, a to aj v súlade s obsahom vypracovanej metodiky (viď vyššie). Vzdelávanie sa bude realizovať konkrétnejšie prostredníctvom: - 10 zahraničných pracovných návštev v rámci EÚ, Štrasburg - Európsky súd pre ľudské práva, Haag - Medzinárodný súdny dvor, Luxemburg - Súdny dvor Európskej únie (krátkodobých študijných pobytov) po dvoch účastníkoch na tri dni – oboznámenie sa s prácou analytických útvarov na daných inštitúciách, získanie prehľadu práce s ich databázou, ako pracovať s informáciami o rozhodovacej činnosti, aké sú právne informácie v rámci EÚ, - 1 pracovná návšteva odborného pracovníka z partnerskej zahraničnej súdnej inštitúcie na dva dni – poskytnutie know-how a informácií o práci analytických útvarov v rámci EÚ (hradená z vlastných zdrojov žiadateľa), - 5 vnútroštátnych pracovných návštev súdnej inštitúcie (Ústavný súd Slovenskej republiky), po dvoch účastníkoch na tri dni – oboznámenie sa s prácou analytického útvaru na Ústavnom súde SR a využitie poznatkov pre prácu na Najvyššom súde SR, - 10 zahraničných pracovných návštev na Nejvyšší soud ČR a Nejvyšší správní soud ČR v Brne, po dvoch účastníkoch na jeden deň - oboznámenie sa s prácou analytických útvarov na daných inštitúciách, získanie prehľadu o práci s ich databázou, ako pracovať s informáciami o rozhodovacej činnosti, - jazykové vzdelávanie —zamestnanci ODAK absolvujú intenzívne niekoľko mesačné kurzy za účelom zdokonalenia sa vo všeobecnej, ako aj odbornej terminológii, gramatike a pravidlách prekladu v anglickom, francúzskom alebo nemeckom jazyku. Každý analytik by mal ovládať jeden jazyk (angličtina, nemčina alebo francúzština) minimálne na úrovni B2 až C1 (primárny jazyk). Preferuje sa aspoň základné ovládanie právnej terminológie v tomto jazyku. Taktiež je výhodou ovládanie ďalšieho jazyka (akýkoľvek) aspoň na úrovni A2 až B1 (sekundárny jazyk). Ovládanie cudzieho jazyka je nevyhnutnou súčasťou požiadaviek na analytika, nakoľko analytik pri svojej práci vo veľkom rozsahu pracuje s cudzím jazykom (sprostredkovanie zahraničných rozhodnutí, preklad, analytická činnosť či príprava podkladov do Bulletinu). Preferujeme rovnomerné zastúpenie angličtiny, nemčiny a francúzštiny, alebo v prípade prevahy zastúpenia anglického jazyka, požadujeme: aspoň 1 až 2 analytikov na nemčinu a aspoň 1 až 2 analytikov na francúzštinu. Základným cieľom jazykového vzdelávania je, aby každý analytik ovládal dva jazyky na úrovni adekvátnej požiadavkám vykonávaných činností. V prvom rade bude vzdelávanie zamerané na zvýšenie úrovne primárneho jazyka. Ak analytik dosiahne vysokú úroveň
--	--

	ovládania primárneho jazyka (úroveň B2 až C1), jazykové vzdelávanie sa zameria na rozvíjanie druhého jazyka. Cieľom je, aby každý analytik ODAK absolvoval vzdelávanie minimálne jedenkrát počas projektu. Úspešným absolventom vzdelávacích aktivít sa rozumie účastník aspoň jednej zahraničnej pracovnej návštevy alebo účastník jazykového vzdelávania, ktorý splnil podmienky úspešnosti stanovené poskytovateľom takéhoto vzdelávania, teda úspešne absolvoval záverečnú skúšku, absolvoval stanovený rozsah vzdelávania, získal potvrdenie o absolvovaní vzdelávania alebo získal certifikát. Účast' na pracovných cestách navrhuje vedúci oddelenia ODAK a následne schvaľuje vedúci KNS SR. • Zdieľanie skúseností a vedomostí s inými analytickými jednotkami o ich doterajšej činnosti a aktivitách, a to v rámci systému súdnictva SR, ako aj v zahraničí na európskej a medzinárodnej úrovni, odborné podujatia, transfer know-how, zapájanie sa do platforiem v podmienkach EÚ (Súdna sieť Európskej únie, Sieť najvyšších súdov pod záštitou ESJP, ACA – Europe v rámci Súdneho dvora) za účelom zdieľania skúseností a vedomostí a prenosu poznatkov. Zdieľanie informácií prebieha najmä prostredníctvom platforiem (internetových stránok a prístupov) súdnych sietí založených a prevádzkovaných medzinárodnými súdnymi inštitúciami, do ktorých sa aktívne zapájajú aj analytické jednotky zriadené na jednotlivých najvyšších súdoch členských štátov. Z uvedeného vyplýva, že táto činnosť úzko súvisí a nadväzuje na predchádzajúci bod („Vzdelávanie“). Získavanie a zdieľanie teoretických, ako aj praktických skúseností a vedomostí, bude prebiehať aj prostredníctvom pracovných návštev a ciest opísaných v predchádzajúcom bode, ktorých účelom je aj prenos získaného know-how a poznatkov na podmienky NS SR, a taktiež aj zlepšovanie kontaktov s inými inštitúciami a analytickými odborníkmi. V oboch bodoch ide o aktivity zamerané na zvyšovanie odborných vedomostí, zručností a skúseností analytikov. • Podpora zjednocovacej činnosti NS SR, ako aj jednotného výkladu a jednotného používania zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov. Stanoviská a výsledky činnosti ODAK-u nie sú pre sudcov záväzné. Sudca musí zachovávať nezávislosť a nestrannosť svojho rozhodovania. ODAK svojou činnosťou (popísanou v predchádzajúcich bodoch) prispieva a vytvára priestor na dodržiavanie jednotnej rozhodovacej činnosti, teda podporuje rozhodovanie v súlade s ustálenou rozhodovacou praxou (čo vyplýva zo znenia článkov 2 a 3 Civilného sporového poriadku). • Vzhľadom na to, že analytická jednotka a jej činnosť sú neustále rozvíjajúcim sa javom v podmienkach Najvyššieho súdu a Kancelárie NS SR, analytici udržiavajú pravidelnú informovanosť sudcov a zamestnancov KNS SR o doterajších, ako aj nových postupoch práce a aktivitách analytikov, ako aj o tom, akým spôsobom môžu sudcovia tieto postupy a aktivity analytikov využívať pre svoju činnosť. Informovanie sa uskutočňuje prostredníctvom hromadných e-mailov alebo prostredníctvom osobných stretnutí s konkrétnymi skupinami sudcov a zamestnancov. Cieľom hlavnej aktivity je: • vybudovanie kvalifikovaného tímu analytikov ODAK na Najvyššom súde, zvyšovanie ich kvalifikácie, odbornosti a pracovných zručností pracovníkov ODAK, • zvýšenie kvality podkladov a zefektívnenie rozhodovacej činnosti Najvyššieho súdu;
--	--

- zvýšenie informovanosti sudcov o poznatkoch z európskeho a medzinárodného právneho prostredia;
- podpora zjednocovacej činnosti Najvyššieho súdu, jednotná rozhodovacia prax a jednotné používanie a výklad zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov s cieľom zachovania dôsledného dodržiavania princípu právnej istoty a s tým spojeného dosiahnutia žiadanej transparentnosti a dôvery v súdnictvo.

PREDPOKLADANÉ RIZIKÁ

Názov rizika	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie na obmedzenie rizika
Limitovaná možnosť výberu odborných pracovníkov na požadovanej kvalitatívnej úrovni, ktorí budú javiť záujem o prácu analytika ODAK	Stredná	Vysoký	Informovanie o pracovnej pozícii analytika, najmä na akademickej pôde, zaujať absolventov práva (workshopy). Pozn. Vyplýva ako dôsledok nízkeho povedomia odbornej verejnosti o náplni práce analytika ako novej pozície v justícii.
Fluktuácia zamestnancov	Stredná	Vysoký	Motivačné finančné ohodnotenie, odborná motivácia.
Výskyt komplikácií s vyhľadávaním a digitalizáciou historických rozhodnutí Najvyššieho súdu	Stredná	Stredný	Správne nastavenie systém zberu údajov.
Nedostatočná funkcionálna databáza podľa očakávaní	Stredná	Vysoký	Dôsledné nastavenie povinností zhotoviteľa databázy na základe empirických skúseností pracovníkov KNS SR.
Znížená miera adaptability pri používaní zavedenej databázy	Nízka	Stredný	Zabezpečenie školení a poskytovanie technickej podpory.

Aktivita je previazaná s aktivitou 2, nakoľko odporúčania a návrhy ako výsledky procesno-organizačného auditu (najmä etapa bod c)) budú mať vplyv aj na prácu analytikov. Jednak pokiaľ ide o vytvorenie ucelenej Metodiky pracovných činností ODAK a jednak pokiaľ ide o nastavenie systematickej a komplexnej práce analytikov s informáciami.

Aktivita je previazaná aj s aktivitou 3, nakoľko náplňou práce ODAK je aj publikačná, a s tým súvisiaca propagačná a osvetová činnosť, vo forme odborného recenzovaného právnického časopisu - Bulletin ODAK. Bulletin ODAK vydáva KNS SR dvakrát ročne v elektronickej verzii a je dostupný odbornej aj laickej verejnosti na internetovej stránke NS SR. Bulletin prináša odborné informácie a zaujímavosti najmä z európskeho a medzinárodného prostredia. Okrem zaujímavých článkov na rôzne aktuálne a aj stále témy z európskeho a medzinárodného právneho prostredia, upozorňuje Bulletin na novú európsku legislatívu a vybranú zaujímavú európsku a medzinárodnú judikáciu. Prostredníctvom Bulletinu sa môže s činnosťou ODAK oboznámiť aj odborná a laická verejnosť. ODAK občasne prispieva aj do časopisu DE IURE (viď bližšie popis aktivity 3).

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou aktivity sú zamestnanci KNS SR – oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky, sudcovia NS SR a asistenti.
Výstupy aktivity	Výstup: Analytické rešerše a právne analýzy Merateľný ukazovateľ: Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií - 250 Výstup: Zaevidované a analyticky spracované rozhodnutia k právoplatne skončeným veciam (sledované ako Iný údaj) Výstup: Metodika pracovných činností ODAK, ktorá bude pozostávať z: - Všeobecnej metodiky ODAK-u - Metodiky zberu a analytického spracovania dát - Metodiky tvorby rešerší, právnych analýz a komparatívnych štúdií Merateľný ukazovateľ: Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov - 1 Výstup: Vyškolení analytici ODAK Merateľný ukazovateľ: Počet vyškolených zamestnancov pracujúcich v rámci analytickej jednotky justície v období 2 roky po ukončení projektu – 12 Merateľný ukazovateľ: Počet zamestnancov analytickej jednotky justície, ktorí boli vyškolení a absolvovali prax za účelom vykonávania analytických činností v oblasti justície - 12 Výstup: Posilnenie KNS SR o analytickú jednotku, t.j. dvanásť analytikov ODAK vykonávajúcich činnosti v oblasti analytiky, dokumentácie a komparatistiky Merateľný ukazovateľ: Počet subjektov VS s novovytvorenými a/alebo posilnenými analytickými jednotkami – 1 Výstup: Vytvorenie internej znalostnej databázy (sledované ako Iný údaj)

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	Aktivita 2 - Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov rozhodovacej činnosti NS SR

Popis aktivity	Účelom aktivity 2 je zefektívnenie činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR (ďalej aj „KNS SR“), pre čo je nevyhnutné vykonať procesno-organizačný audit KNS SR zameraný na analýzu súčasného stavu jej procesov a vypracovanie procesného modelu cieľového stavu KNS SR. Pre upresnenie, vykoná sa celkový audit (skúmanie a preverovanie stavu konkrétneho javu alebo subjektu ako celku), ktorý zadefinuje všetky procesy. Analýza (všeobecná metóda skúmania jednotlivých zložky, resp. časti celku alebo jej vlastností) bude podrobne skúmať tieto jednotlivé procesy, ktoré boli zadefinované auditom, z hľadiska ich prvkov, väzieb, pričom výstupom auditu a parciálnych analýz bude procesný model súčasného stavu a návrh procesného modelu⁸ cieľového stavu KNS SR. Audit identifikuje procesy KNS SR, a tiež tieto procesy optimalizuje. Účelom auditu je teda určiť rozsah pôsobnosti, oddeliť procesy (odstrániť prebytočné činnosti), určiť agendu, optimálne personálne obsadenie (tak, aby bolo zabezpečené riadne a efektívne plnenie zákonných úloh KNS SR, zároveň, aby bol vytvorený účinný systém zastupiteľnosti), stanoviť optimálne lehoty (vo vzťahu k štátu, verejnosti a interne vo vzťahu k úradu) či nastaviť systém prenosu kompetencií na nižšie stupne s transparentnou zodpovednostnou maticou. Audit by mal priniesť odpovede na otázky ako zabezpečovať spoluprácu s nadnárodnými inštitúciami, spoluprácu s médiami, správu rozpočtu, vozového parku, kapacitu priestorov, správu a investície do budov, odmeňovanie zamestnancov, obeh dokumentov či procesy verejného obstarávania. Uvedená analýza, audit a procesný model cieľového stavu KNS SR umožnia aj zavedenie systému merania výkonnosti súdu na základe výkonnostných ukazovateľov a porovnávanie dosahovaných výsledkov s okolím v súlade s princípmi benchmarkingu. Na základe procesu verejného obstarávania, ktoré sa uskutoční na začiatku realizácie projektu, po podpise zmluvy o NFP, bude vybraný zhotoviteľ, a následne, po podpise zmluvy so zhotoviteľom, sa začne s realizáciou samotnej aktivity, s predpokladaným začiatkom od 01/2019. Aktivita bude prebiehať približne počas 24 mesiacov (audit, implementácia, 12 mesačné aplikačné obdobie, zhodnotenie účinnosti zavedených opatrení). Aktivita 2 bude pozostávať z jednotlivých etáp: a) <u>Analýza súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie</u> Táto etapa bude zameraná na analýzu existujúcich procesov, v rámci ktorých sa zadefinujú jednotlivé procesy a činnosti, ktoré prebiehajú v tejto inštitúcii, najmä procesy kľúčové (realizačné) a definuje sa aj ich prepojenie na ostatné procesy riadiaceho a podporného charakteru. Hlavný dôraz bude kladený na hlavné procesy, s nimi súvisiace riadiace a podporné procesy. Kancelária Najvyššieho súdu plní úlohy spojené s odborným, organizačným, personálnym, ekonomickým, administratívnym a technickým zabezpečením činnosti Najvyššieho súdu podľa zákona o súdoch. Hlavné procesy sú procesy, ktoré KNS SR vykonáva priamo pri plnení úloh vyplývajúcich z ustanovenia § 24a zákona o súdoch. Za účelom zabezpečenia plnenia zákonných povinností, KNS SR vykonáva podporné činnosti a procesy, ktoré sú stanovené organizačným poriadkom a internými normatívnymi aktmi. Riadiaca pôsobnosť vedúceho kancelárie NS sa vzťahuje na majetkový a personálny substrát. Vedúci kancelárie je štatutárnym orgánom kancelárie, riadi kanceláriu a zodpovedá za jej činnosť. Vedúci kancelárie je generálnym tajomníkom služobného úradu a služobne najvyšším vedúcim zamestnancom všetkých zamestnancov kancelárie. Kancelária plní úlohy v organizačných útvaroch, ktorými sú odbor, oddelenie a referát, pričom vedúci kancelárie priamo riadi riaditeľa odboru a vedúceho oddelenia, a ak títo nie sú ustanovení, oddelenie a odbor spadá do priamej riadiacej pôsobnosti
-----------------------	---

⁸ Procesný model slúži na znázornenie informácie, ktorá je nutná pre riadenie procesov. Model tvoria objekty a prvky, ktoré zobrazujú podstatu informácie o procese. Vzťahy medzi objektmi sú znázorňované väzbami, ktoré môžu byť rôzneho typu. Model procesu nám vlastne odpovedá na všetky otázky týkajúce sa procesov. Ide o štruktúrovaný popis stavu (reálneho alebo plánovaného) v grafickej sústave. Každý procesný prístup vychádza z konkrétneho modelu. Proces môžeme všeobecne charakterizovať ako súbor dielčích činností meniacich vstupy na výstupy za spotreby určitých zdrojov v konkrétnych podmienkach.

	vedúceho kancelárie tak, ako aj referát. Úlohou analýzy je určiť, zatriediť a optimalizovať procesy v rámci riadiacej pôsobnosti za účelom jej efektívneho a priaznivého výkonu. Cieľom etapy bude opísať informačné toky, ktoré prebiehajú v jednotlivých procesoch a medzi nimi. Táto analýza zahŕňa aj identifikáciu dátových skladov (vrátane dokumentov) a programového vybavenia, identifikáciu všetkých materiálových, technických a ľudských zdrojov v procesoch a ich jednoznačné priradenie k jednotlivým činnostiam procesu, priradenie zodpovedností za jednotlivé podnikové činnosti organizácie daným funkčným miestam. (kompetenčná procesná analýza). V rámci tvorby mapy procesov (procesných model) sa definujú ich atribúty, vzájomné väzby, interakcie a odkazy na dokumentáciu, zodpovednosti a právomoci jednotlivých pracovníkov (predovšetkým vlastníkov procesov), na základe čoho sa následne vytvorí procesná organizačná hierarchia. V rámci tejto etapy sa budú získavať informácie o priebehu procesov, identifikovať slabé stránky a nedostatky v štruktúre procesov, v priradení zdrojov a na základe simulácie jednotlivých procesov sa budú vyhodnocovať rôzne varianty priebehu procesov a porovnávať benchmarkingom za účelom optimalizácie procesov. Základným výstupom tejto etapy bude analýza súčasného stavu s procesným modelom (procesnou mapou) súčasného stavu („AS IS“ model) s doplnenými atribútmi jednotlivých procesných krokov, kľúčových procesov, podprocesov a činností, formou ich dokumentácie, vstupmi, výstupmi a súvisiacimi informačnými položkami (dokumenty ako normy, smernice, formuláre), ktoré budú pripojené k jednotlivým procesným krokom. b) <u>Návrh optimalizácie procesov KNS SR, jeho odsúhlasenie a vytvorenie procesného modelu cieľového stavu</u> Táto etapa bude zameraná na vypracovanie návrhu nových procesov vo forme procesných máp/modelov. V prvom rade budú odstránené zjavné nedostatky, prebytočné a nesystémové činnosti z procesného modelu súčasného stavu. Pri zjednodušovaní procesov budú využívané poznatky behaviorálnej vedy, vrátane osvedčených a dostupných praktík vo verejnej správe v zahraničí. Služby KNS SR je nevyhnutné chápať aj ako životné situácie, ktoré sa riešia a budú riešiť aj v budúcnosti. V rámci optimalizácie procesov NS SR sa predpokladá aj odstránenie vecnej a územnej príslušnosti NS SR. Požadované optimalizačné postupy budú pozostávať zo zmeny riadiacich a informačných tokov, zo zmeny organizačného usporiadania, zo zmien v počte a štruktúre ľudských zdrojov, zo zmien v postupnosti procesov inštitúcie a zo zmien, vyvolaných inovačnými návrhmi. Základným výstupom tejto časti bude odsúhlasený procesný model (procesná mapa) cieľového stavu („TO BE“ model) s doplnenými atribútmi jednotlivých procesných krokov v súlade s princípmi a metodikou procesného riadenia, a ktorý bude následne súčasťou Akčného plánu implementácie odporúčaní procesného auditu. Zároveň sa v tejto etape zdefinujú výkonnostné ukazovatele (KPI) pre účely uskutočnenia etapy zhodnotenia účinnosti implementácie opatrení (etapa písm. e)). c) <u>Návrh optimalizácie procesov ODAK, návrh modelu pre efektívnu prácu s informáciami v cieľovom stave – rozsah, obsah, spôsob práce</u> Na základe vykonanej procesnej analýzy bude navrhnutý vhodný model pre prácu s informáciami pre ODAK: • Návrh voľby entít pre ontologický model súdneho prípadu v popise vhodnom pre sémantický web interných a externých zdrojov. • Návrh systému pravidiel v modeloch: - syntaktických - sémantických - mapovacích - lexikálnych - odvodzovacích. • Návrh a následná implementácia pravidiel kolaboratívnej tvorby a udržiavania ontológie v modulárnej a distribuovateľnej podobe, ktorá je využiteľná aj na iných súdoch.
--	--

- Návrh princípov a postupov automatickej tvorby ontológie z dostupných údajov a podpora vytvorenia vhodnej učiacej vzorky.
- Návrh postupu využitia navrhnutých pravidiel pre meranie dôvery a nedôvery pri spracovávaní informácií z externého prostredia do databázy.
- Návrh vhodného užívateľského prostredia databázy, ktoré odtieni užívateľov od komplexnosti a rozsahu informácií, a to nie len s využitím textových, ale aj grafických prezentácií vzťahov, za účelom zrozumiteľnej a správnej práce s databázou.

Výstupom tejto časti bude súhrnný dokument popisujúci návrh optimalizácie procesov ODAK pre efektívnu prácu s informáciami, kde budú zahrnuté všetky čiastkové návrhy.

d) Tvorba Akčného plánu implementácie odporúčaní procesného auditu a meranie výkonnosti

Z návrhov optimalizácie procesov KNS SR a ODAK, ako aj procesného modelu cieľového stavu, koordinátor aktivity 2, v spolupráci s riadiacimi pracovníkmi útvaru interného audítora, zostaví Akčný plán implementácie odporúčaní procesného auditu a jeho časový harmonogram. Pôjde o zostavenie plánu realizácie navrhovaných opatrení a systémových zmien, zavedením ktorých sa dospeje do želaného stavu. Akčný plán bude vypracovaný na základe návrhov auditu. Zodpovedný za vypracovanie bude útvár vnútorného auditu v spolupráci s vedúcimi jednotlivých úsekov KNS SR.

Implementácia návrhov na optimalizáciu procesov bude zabezpečená prijatím a úpravou interných riadiacich dokumentov (interných normatívnych aktov) a ich následnou aplikáciou do praxe na jednotlivých útvaroch KNS SR (výstup inovované akty riadenia).

V rámci Akčného plánu sa určia aj spôsoby merania výkonnosti procesov, ktoré budú následne vykonávané na základe KPI, zadaných v rámci etapy návrhu optimalizácie procesov KNS SR (t.j. etapa pod písm. b)). Táto etapa bude teda zameraná aj na ďalší rozvoj procesov prostredníctvom metodiky a systémov merania výkonnosti týchto procesov, na základe definovaných KPI.

e) Zhodnotenie účinnosti implementácie prijatých opatrení a návrh nápravných opatrení.

Zhodnotenie účinnosti implementácie prebehne v nasledujúcom období projektu, po uplynutí minimálne 12 mesiacoch od zavedenia opatrení prijatých v Akčnom pláne implementácie odporúčaní procesného auditu. Útvár vnútorného auditu vypracuje Hodnotiacu správu, kde zhodnotí účinky tejto implementácie.

V rámci merania, ktoré sa uskutoční v procese opísanom pod bodom d) sa získajú konkrétne údaje a výsledky zo zavedených opatrení, ktoré sa následne porovnajú so zadanými výkonnosťmi ukazovateľmi (KPI). Vyhodnocovanie prebehne formou porovnania získaných údajov so zadanými ukazovateľmi za účelom zistenia, či tieto údaje zodpovedajú zadaným KPI, čím sa zistí miera aplikácie a účinnosti prijatých opatrení. Na základe výsledkov vyhodnotenia sa, v prípade potreby, prijímajú ďalšie nápravné opatrenia za účelom dosiahnutia želaného cieľového stavu.

Činnosť vnútorného auditu bude zahrnutá do jeho plánu činností na dané obdobie, pričom táto časť bude realizovaná z vlastných prostriedkov žiadateľa. V prípade identifikácie nedostatkov budú navrhnuté nové opatrenia na ich odstránenie a reviduje sa Akčný plán.

PREDPOKLADANÉ RIZIKÁ

	Názov rizika	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie na obmedzenie rizika	
	Nedostatočné vstupné informácie	Nízka	Vysoký	Poskytovanie súčinnosti zo strany pracovníkov KNS SR	
	Neakceptovanie návrhov nových pracovných postupov zo strany pracovníkov KNS SR, resp. NS SR	Stredná	Vysoký	Zabezpečenie informovania o dôsledkoch prijatia zmien	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou aktivity sú zamestnanci KNS SR a úrad KNS SR.				
Výstupy aktivity	Výstup: Analýza súčasného stavu procesov (súčasťou bude procesný model), ktorá bude obsahovať aj: - Návrh optimalizácie procesov ODAK - Návrh optimalizácie procesov KNS SR (súčasťou bude definícia KPI) Merateľný ukazovateľ: Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov - 1				
	Výstup: Inovované akty riadenia (sledované ako Iný údaj)				
	Výstup: Akčný plán implementácie odporúčaní procesného auditu (súčasťou bude procesný model cieľového stavu) Merateľný ukazovateľ: Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov – 1				
	Výstup: Hodnotiaca správa k zhodnoteniu účinkov implementácie Akčného plánu Merateľný ukazovateľ: Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií - 1				

Podrobný popis aktivity

Názov aktivity	<u>Aktivita 3 - Zvyšovanie transparentnosti činnosti NS SR</u>
Popis aktivity	Realizácia aktivity, s predpokladaným začiatkom od 01/2019, bude zabezpečená odbornými pracovníkmi (uvedené v personálnej matici ako video technik a editor) z mediálnej oblasti a žurnalistiky, a na základe procesu verejného obstarávania budú zabezpečené technické prostriedky (obrazová, zvuková, svetelná a počítačová technika v zmysle rozpočtu projektu) pre jej realizáciu. V rámci aktivity bude zadaný interný normatívny akt predsedu súdu, ktorým sa upraví podmienky zverejňovania informácií (audio, video, foto) týkajúcich sa súdnych pojednávaní a rozhodovacej činnosti NS SR, po obsahovej stránke, a interného normatívneho aktu vedúceho KNS SR, ktorým sa určí zodpovednosť za uchovávanie a selekciu záznamov, upraví sa podmienky zverejňovania informácií (audio, video, foto) a harmonogramu zverejňovania informácií tak počas realizácie projektu, ako aj po ukončení projektu. Stanoví sa, ktoré prípady budú zverejňované, pričom bude z vonkajšieho hľadiska určujúci celospoločensky význam rozhodnutí a z interného hľadiska bude určujúci význam rozhodnutia k formovaniu právneho prostredia v SR. Podnety na zverejňovanie informácií a celospoločensky významných rozhodnutí bude dávať hovorca NSSR, resp. v zásadnejších prípadoch predseda súdu alebo vedúci KNS SR. Podnety na zverejňovanie informácií formujúcich právne prostredie v SR budú vychádzať od predsedu súdu, predsedov kolégií a predsedov senátov. Účelom aktivity je proaktívne poskytovať verejnosti, zo strany NS SR, informácie o priebehu a najmä výsledkoch rozhodovacej činnosti a o dianí na NS SR (hospodárenie súdu, medzinárodná spolupráca), tzv. „z prvej ruky“. Informácie budú spracovávané profesionálnym spôsobom a v žiadateľnej podobe s vysokou informačnou hodnotou, a následne budú dostupné aj na webovom sídle NS SR. Pre účely dostupnosti informácií širokej verejnosti a za účelom zvyšovania transparentnosti NS SR, bude súčasťou aktivity aj poskytovanie a šírenie týchto informácií priamo prostredníctvom médií, ako aj tlačových agentúr, ktorým sa zašle informácia formou určenou v zmysle procesných poriadkov NS SR a v súlade s komunikačnou stratégiou KNS SR. Informácie sa budú zverejňovať aj na webovom sídle NS SR. Pridanou hodnotou bude práve cielené informovanie verejnosti zverejňovaním relevantných a mainstreamovými médiami neskrivených informácií s pozitívnym účinkom na zvyšovanie dôveryhodnosti Najvyššieho súdu. Podstatou tejto aktivity je poskytovať pravdivé informácie a fakty o činnosti Najvyššieho súdu, zrozumiteľnou a pútavou formou a nie útržkovité informácie prispôbené médiami na zvyšovanie ich sledovanosti. Informácie budú prezentované aj priamo konkrétnym sudcom, čo zvýši dôveryhodnosť poskytovanej informácie v súlade s požiadavkami verejnosti. Z prieskumov vyplýva, že aj anonymita a neinformovanie verejnosti sa premieta do nedôvery v súdy a justíciu vôbec. Súčasná právna úprava (§34 ods. 7 z. č. 385/2000 Z.z. o sudcoch a prísediach v z. n. p.) zverejňovanie tvárí sudcov bez ich súhlasu neumožňuje. Avšak z doterajších skúseností na NS SR vyplýva, že sú sudcovia, ktorí sú otvorení aj takejto komunikácii s verejnosťou. Predseda príslušného senátu alebo kolégia, resp. predseda NS SR, v spolupráci s oddelením komunikácie s verejnosťou, resp. hovorcom NS SR, určí, v zmysle procesných poriadkov NS SR a v súlade s komunikačnou stratégiou KNS SR, rozsah a formu zverejnenej informácie. V závislosti od svojej kompetencie, obsah a forma bude závisieť od predsedu senátu alebo kolégia alebo predsedu súdu. Výdavky vzťahujúce sa k predmetnej činnosti nebudú nárokované v rámci projektu. Počas doby realizácie aktivity projektu sa plánuje príprava a zverejnenie približne 90 audiovizuálnych záznamov v príslušnom video formáte v celkovej dĺžke 30 až 180 sekúnd; minimálne 1 audiovizuálny záznam mesačne s určitou nábehovou krivkou. Po ukončení projektu sa bude postupovať v zmysle interného normatívneho aktu systémom, ktorý sa zadaní v rámci projektu. Frekvencia zverejnenia minimálne jedenkrát do mesiaca a ad hoc videá podľa potreby.

	Spôsob zverejnenia: - médiá – novinári, - agentúrne servisy - web stránka NS SR. Medzníky: - Nákup technického zariadenia a vybavenia a prijatie obslužného personálu. - Spracovávanie audiovizuálnych materiálov z výsledkov rozhodovacej činnosti a poskytovanie informácií o súdnych pojednávaniach, rozhodovacej a ostatnej (hospodárenie súdu, medzinárodná spolupráca) činnosti. Sprístupňovanie informácií a dát verejnosti a sprístupňovanie audiovizuálnych záznamov a informácií týkajúcich sa rozhodovacej a ostatnej činnosti, ako aj poskytovanie informácií v médiách prostredníctvom technického a personálneho vybavenia. Vybrané informácie a záznamy sa, podľa požiadaviek vedenia KNS SR a tlačového oddelenia, sprístupnia verejnosti, ako aj verejnoprávnym médiám, za účelom zvyšovania transparentnosti a otvorenosti NS SR. - Nevyhnutná technika na tvorbu záznamov: digitálna kamera s príslušenstvom, osvetlenie, mikrofóny s pultom, výkonne PC na úpravu videa, vrátane softvéru na spracovanie videa. - Úprava internetového portálu na zverejňovanie informácií a dokumentov, vrátane audiovizuálnych (video) záznamov. Zvyšovanie transparentnosti činnosti justície, t.j. aktivita č. 3, sa má realizovať aj prostredníctvom vydávania časopisu DE-IURE, čo je časopis Najvyššieho súdu, ktorý vychádza v online verzii a prináša čitateľom aktuálne a komplexné informácie o súdnictve a o dianí na Najvyššom súde SR. V rámci tejto aktivity sa zdefinuje manuál, ktorý bude upravovať náležitosti vydávania, práce a distribúcie časopisu DE-IURE v rámci realizácie projektu, pričom takto zavedené postupy sa budú aplikovať aj po ukončení realizácie projektu. Zavedú sa nové štandardizované grafické postupy pre úpravu časopisu. O vydaní časopisu sa bude informovať elektronicky, zaslaním hypertextového odkazu na online verziu časopisu. Plánuje sa cielene udržiavať a rozširovať súčasný zoznam emailových adries, na ktoré bude zasielaná informácia o vydaní nového čísla časopisu. Editor časopisu vypracuje návrh na zverejnenie časopisu, pričom návrh bude schvaľovať vedúci KNS SR. Medzník: Cieľom projektu je v oblasti vydávania časopisu DE-IURE zabezpečiť: - v prvom rade, profesionálne spracovanie časopisu – grafika, textová úprava – odborníkom, - zavedenie pravidelnej frekvencie vydávania časopisu DE-IURE štvrťročne, nakoľko NS SR a KNS SR disponuje dostatkom vhodného obsahu a materiálu na zverejnenie. - zahrnutie viacerých prispievateľov do časopisu (Súdna rada, akademická obec), pričom nástrojom pre zabezpečenie účasti nového prispievateľa bude memorandum o spolupráci, - zmena distribúcie a dostupnosti časopisu v inom – vhodnejšom digitálnom formáte, - zdroj k tlačovým médiám, odkazy v novinách na DE-IURE, - konfrontácia zverejnených informácií v novinách a v časopise DE-IURE. PREDPOKLADANÉ RIZIKÁ <table><tr><th>Názov rizika</th><th>Pravdepodobnosť</th><th>Dopad</th><th>Opatrenie na obmedzenie rizika</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Názov rizika	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie na obmedzenie rizika				
Názov rizika	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie na obmedzenie rizika						

	Nezrozumiteľnosť odborných stanovísk sudcov Vysoká Stredný Zabezpečenie reprodukcie vyjadrení laickej verejnosti.
	Aktivita bude mať priamu previazanosť na aktivitu č. 1 projektu v súvislosti s vydávaním odborného časopisu Bulletin ODAK a aj prostredníctvom občasného zverejňovania príspevkov z dielne ODAK aj do časopisu DE-IURE.
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou aktivity sú zamestnanci Najvyššieho súdu Slovenskej republiky.
Výstupy aktivity	Výstup: Počet zverejnených audiovizuálnych záznamov (audio, video, foto) týkajúcich sa informácií o súdnych pojednávaniach, rozhodovacej a ostatnej činnosti Merateľný ukazovateľ: Počet zrealizovaných informačných aktivít – 90 Výstup: Manuál pre úpravu náležitosti vydávania, práce a distribúcie časopisu DE-IURE (sledované ako Iný údaj) Výstup: Vypracované interné normatívne akty, upravujúce podmienky zverejňovania informácií, zodpovednosť za uchovávanie a selekciu záznamov, harmonogram zverejňovania informácií (sledované ako Iný údaj)