

(v ďalšom spoločne zmluvné strany)

ČLÁNOK I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

I.1. Predmetom tohto *Dodatku* je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností *zmluvných strán* vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytovaní služieb číslo 7/2009/PO (v ďalšom len *Zmluva*) v rozsahu uvedenom v tomto *Dodatku*.

ČLÁNOK II.

ZMENY V USTANOVENIACH ZMLUVY

II.1. Znenie článku I.5. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„**I.5.** Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať všetky činnosti pre Objednávateľa a to v súlade so schváleným ročným a štvrťročným plánom aktivít Regionálneho pracoviska NSRV s cieľom zabezpečiť riadne fungovanie NSRV, tak ako je to ďalej v tejto Zmluve uvedené.“

II.2. Znenie článku I.6. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„**I.6.** Všetky činnosti potrebné pre splnenie cieľov NSRV bude Poskytovateľ vykonávať na základe konkrétnej objednávky Objednávateľa, ktorá bude vystavená po schválení predbežnej kalkulácie výdavkov na realizáciu aktivity.“

II.3. Znenie článku I.7. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„**I.7** Poskytovateľ je povinný za účelom splnenia objednanej činnosti predložiť Objednávateľovi predbežnú kalkuláciu výdavkov na realizáciu aktivity za objednanú činnosť, pričom pri predbežnej kalkulácii je povinný Poskytovateľ zohľadniť oprávnenosť nákladov a dodržať všetky ustanovenia tejto Zmluvy ako aj všetky právne predpisy s tým súvisiace. Vzor predbežnej kalkulácie výdavkov na realizáciu aktivity a pravidiel výdavkov na realizáciu aktivity sú súčasťou Metodického pokynu. Poskytovateľ sa zaväzuje a je povinný dodržiavať transparentnosť pri zabezpečovaní dohodnutých činností. Zodpovednosť za zabezpečenie objednanej činnosti pri dodržaní všetkých dohodnutých podmienok je na Poskytovateľovi. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť hospodárnosť a efektívnosť vynaložených nákladov v zmysle platných právnych predpisov.“

II.4. Znenie článku II.1. Zmluvy sa Dodatkom mení a znie nasledovne:

„**II.1.** Ročný pracovný program na príslušný nasledujúci kalendárny rok predkladá *Poskytovateľ* na NSRV **do 14 kalendárnych dní odo dňa vyzvania NSRV SR**. Ročný pracovný program *Regionálneho pracoviska NSRV* bude záväzný po schválení Ročného pracovného programu NSRV *Riadiacim orgánom*.“

II.5. Do Zmluvy sa Dodatkom dopĺňajú nové články II.6. a II.7., ktoré znejú:

„II.6. O každú zmenu v schválenom štvrtročnom pláne aktivít je povinný Poskytovateľ požiadať Objednávateľa písomnou formou najneskôr do 5 pracovných dní pred ukončením štvrtroku. Zmena sa môže uskutočniť až po schválení Objednávateľom. Zmenu Objednávateľ schváli/neschváli do 10 pracovných dní. V prípade neschválenia zmeny je Poskytovateľ povinný navrhnúť alternatívne riešenie, pričom k schváleniu zmeny musí dôjsť najneskôr do 30 kalendárnych dní nasledujúceho štvrtroka. Ak v tomto termíne nedôjde k schváleniu zmeny, Objednávateľ má právo postupovať v zmysle Čl. VII, bod 4 tejto Zmluvy.“

„II.7. Čerpanie finančných prostriedkov a presun aktivít Aktivít Ročného pracovného programu RP NSRV musia byť realizované rovnomerne počas celého kalendárneho roka. Minimálny počet aktivít je stanovený v Metodickom pokyne. Finančné prostriedky plánované na vyčerpanie v príslušnom štvrtroku môžu byť do nasledujúceho štvrtroku presunuté maximálne do výšky stanovenej v Metodickom pokyne.

V prípade nedodržania tejto podmienky, bude takéto konanie považované za závažné porušenie ustanovení Zmluvy a zároveň za dôvod, pre ktorý môže Agentúra pre rozvoj vidieka okamžite zrušiť zmluvu s Regionálnym pracoviskom.

Nevyčerpané finančné prostriedky vyčlenené pre RP NSRV na kalendárny rok môže Agentúra pre rozvoj vidieka použiť na činnosť NSRV do ukončenia platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP medzi ARVI a PPA.“

II.6. Znenie článku III.2. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„III.2. Účastníci tejto Zmluvy sa dohodli, že za ukončenie realizácie Zmluvy sa považuje dátum zúčtovania poslednej zrealizovanej aktivity Poskytovateľom, najneskôr však 31.12.2014. Ukončenie záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy je k 31.12.2015.“

II.7. Znenie článku IV.1. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„IV.1. Objednávateľ poskytne v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy Poskytovateľovi čiastku na realizáciu služieb v roku 2014 v sume 26 000 € bez DPH, slovom dvadsaťšesťtisíc Eur, počas trvania Dodatku k Zmluve. Suma sa môže navýšiť na základe schválenej žiadosti Poskytovateľa Objednávateľom (NSRV). Uvedené sumy sú bez DPH. DPH bude fakturovaná v zmysle platnej legislatívy. V prípade, že poskytovateľ nie je platiteľom DPH, sú uvedené ako konečná cena.“

II.8. Znenie článku IV.4. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„IV.4. Konečná výška finančných prostriedkov, ktorá bude vyplatená Poskytovateľovi, sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov na realizáciu predmetu Zmluvy. V prípade navýšenia skutočne vynaložených výdavkov súvisiacich s realizáciou predmetu Zmluvy, ktoré neboli schválené NSRV, oproti výške sumy uvedenej v bode IV.1, znáša takéto prekročenie výdavkov výlučne Poskytovateľ na vlastné náklady.“

II.9. Znenie článku IV.6. Zmluvy sa Dodatkom úplne ruší.

II.10. Znenie článku IV.7. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„IV.7 Účet Poskytovateľa:

Objednávateľ zabezpečí poskytnutie finančných prostriedkov bezhotovostne na Poskytovateľom stanovený bežný účet ČSOB a. s., pobočka Prešov, číslo účtu: 4008070677/7500.

Bankové spojenie: O zmene účtu je Poskytovateľ povinný informovať Objednávateľa písomne do 10 kalendárnych dní od vzniku predmetnej skutočnosti.“

II.11. Znenie článku IV.8. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„IV.8. Platby Poskytovateľovi:

Jednotlivé platby sa Poskytovateľovi poskytujú systémom refundácie oprávnených výdavkov. Platby sú Poskytovateľovi poskytované počas celej doby realizácie predmetu Zmluvy, na základe Poskytovateľom predložených dokladov po zrealizovaní jednotlivých aktivít Objednávateľovi. Splatnosť faktúr je 60 kalendárnych dní. Náležitosti vykazovania realizácie aktivít sú súčasťou Metodického pokynu. V prípade, že vyúčtovanie zrealizovanej aktivity nespĺňa náležitosti stanovené v Metodickom pokyne, a/alebo Objednávateľ zistí nesúlad s Objednávkou, a/alebo Objednávateľ neuzná výdavky za oprávnené, je Objednávateľ oprávnený predloženú faktúru vrátiť na prepracovanie v súlade s Metodickým pokynom a/alebo pokynmi Objednávateľa. V danom prípade lehota splatnosti faktúry Objednávateľovi neplynie a Objednávateľ v danom prípade nie je v omeškaní s úhradou.“

II.12. Znenie článku IV.9. Zmluvy sa Dodatkom úplne ruší.**II.13. Do Zmluvy sa Dodatkom dopĺňa nový článok IV.14., ktorý znie:**

„IV.14. Objednávateľ nie je v omeškaní v prípade, že finančné prostriedky na úhradu faktúr Poskytovateľa, ktoré sú Objednávateľovi poskytované treťou osobou, nebudú Objednávateľovi poskytnuté včas. Poskytovateľ takýto postup v plnom rozsahu akceptuje.“

II.14. Dodatkom sa mení znenie článku V.1. Zmluvy vety druhej nasledovne:

„Poskytovateľ sa zaväzuje koordinovať svoju činnosť v rámci realizácie predmetu činnosti s NSRV.“

II.15. Na koniec článku V.6. Zmluvy sa Dodatkom dopĺňa nasledovná veta:

„Na oznámené zmeny uvedené v písmenách a. až d sa nevzťahuje povinnosť uzatvárať dodatok k Zmluve. Dodatok bude nahradený písomných vyjadrením NSRV SR o schválení zmeny.“

II.16. Znenie článku V.12. Zmluvy sa Dodatkom úplne ruší.**II.17. Na koniec článku V.13. Zmluvy sa Dodatkom dopĺňajú nasledovné slová:**

„... uvedený v Prílohe č. 3.“

II.18. Znenie článku V.15. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„**V.15.** V prípade, že v lehote podľa bodu V.13. Poskytovateľ nepredloží nomináciu na Regionálneho koordinátora v zmysle vyššie uvedených podmienok, bude Objednávateľ postupovať podľa Čl. VII. 4. tejto Zmluvy.“

II.19. Znenie článku VII.1. Zmluvy sa Dodatkom nahrádza nasledovným znením:

„**VII.1.** Zmluva sa uzatvorila na dobu určitú a to do 31. decembra 2015. Závazky zmluvných strán vyplývajúce zo Zmluvy zanikajú ich splnením.“

II.20. Na koniec článku VII.3. Zmluvy sa Dodatkom dopĺňajú nasledovné slová:

„... pričom pre doručenie platí Čl. VI.4. tejto Zmluvy.“

II.21. Do Zmluvy sa Dodatkom dopĺňa nový článok VII.7., ktorý znie:

„**VII.7** Účastníci tejto Zmluvy sa dohodli, že v prípade porušenia definovaného v Čl. VII.4. a VII.5 tejto Zmluvy Objednávateľ neposkytne Poskytovateľovi lehotu na dodatočné splnenie povinností, nakoľko Objednávateľ nemá záujem na dodatočnom plnení povinností pri takomto porušení Zmluvy.“

II.22. Dodatkom sa upravuje znenie Prílohy číslo 1 k Zmluve. Nové znenie prílohy číslo 1 k Zmluve tvorí Prílohu číslo 1 tohto Dodatku.

II.23. Za prílohu číslo 2 k Zmluve sa pripája príloha číslo 3 k Zmluve. Znenie prílohy číslo 3 k Zmluve tvorí Prílohu číslo 2 tohto Dodatku.

ČLÁNOK III.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

III.1. *Dodatok k Zmluve sa stáva platným dňom podpísania oboma zmluvnými stranami a účinným nasledujúci deň po dni jeho zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom na Úrade vlády SR. Zmluvné strany výslovne súhlasia so zverejnením Dodatku Zmluvy v plnom rozsahu vrátane príloh a dodatkov v Centrálnom registri zmlúv vedenom na Úrade vlády SR.*

III.2. *Aktivity, s ktorých poskytovaním medzi zmluvnými stranami bolo začaté pred účinnosťou tohto Dodatku (tzv. „staré aktivity“) sa budú riadiť podľa prvej časti Prílohy č.1, a to aj v tom prípade keď ich činnosť skončí až po účinnosti tohto Dodatku. Pri aktivitách po účinnosti tohto Dodatku k Zmluve (tzv. „nové aktivity“), sa bude postupovať už podľa druhej časti Prílohy č.1.*

III.3. *Neplatnosť jednotlivých ustanovení tohto Dodatku nemá vplyv na platnosť tohto Dodatku ako celku.*

III.4. *Dodatok je vyhotovený v štyroch vyhotoveniach, po dvoch pre každú zmluvnú stranu.*

III.5. *Zmluvné strany* vyhlasujú, že *Dodatok* neuzatvorili v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok. Ďalej vyhlasujú, že si text *Dodatku* riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu porozumeli, a že tento vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu prostú akýchkoľvek omylov, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

III.6. Osoby podpisujúce *Dodatok* vyhlasujú, že sú oprávnené konať v mene zmluvných strán.

V Nitre, dňa 7.12.2013

V Nitre, dňa2013

poskytovateľ

objednávateľ

Príloha č. 1

REGIONÁLNE AKTIVITY V RÁMCI ČINNOSTI NSRV

1. časť

„Staré aktivity“, ktoré začali ešte pred nadobudnutím účinnosti *Dodatku k Zmluve* sa budú **riadiť týmto plánom**, aj po nadobudnutí účinnosti *Dodatku k Zmluve*.

1. Tematické regionálne workshopy
2. Regionálne workshopy pre LEADER
3. Zber a poskytovanie informácií, činnosť kontaktného bodu
4. Spolupráca - národná a nadnárodná

2. časť

„Nové aktivity“ sa po nadobudnutí účinnosti *Dodatku k Zmluve* budú riadiť nasledovným plánom Prílohy č. 1.

1. Zber a poskytovanie informácií, činnosť kontaktného bodu
2. Vzdelávacie a informačné aktivity
3. Národná a nadnárodná spolupráca
4. Propagácia

Príloha č. 3

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR Agentúra pre rozvoj vidieka

Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013

Metodický pokyn pre vykonávanie činností Národnej siete rozvoja vidieka SR a regionálnych pracovísk Národnej siete rozvoja vidieka SR spolu s prílohami	
Program	Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013
Opatrenie	5.2. Národná sieť rozvoja vidieka
Vypracoval	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR Agentúra pre rozvoj vidieka
Schválil	Rozhodovací výbor pre operácie technickej pomoci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013
Platnosť a účinnosť	1.1.2014
Verzia	1.3

Metodický pokyn pre vykonávanie činností Národnej siete rozvoja vidieka SR a regionálnych pracovísk Národnej siete rozvoja vidieka SR je záväzný pre Centrálnu jednotku Národnej siete rozvoja vidieka a regionálne pracoviská Národnej siete rozvoja vidieka SR dňom nadobudnutia jeho platnosti a účinnosti.

1. Pravidlá kalkulácie výdavkov na aktivity

1.1 Vypracovanie predbežnej kalkulácie na realizáciu aktivity

Pri vypracovaní kalkulácie regionálnym pracoviskom NSRV SR (ďalej len RP NSRV) na realizáciu aktivity bude používaný formulár, ktorý je Prílohou č. 1 tohto pokynu. Predbežnú kalkuláciu spolu s prílohami je nutné predložiť Centrálnej jednotke NSRV SR (ďalej len CJ NSRV) najneskôr 5 pracovných dní pred uskutočnením aktivity. V prípade nedodržania termínu a nepredloženia kompletnej predbežnej kalkulácie nebude na aktivitu vystavená objednávka a teda náklady na realizáciu aktivity nebudú preplatené. CJ NSRV zaujme stanovisko k predloženej kompletnej predbežnej kalkulácii.

Nakoľko cieľom podpory Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „PRV“) je vidiek, je požadované, aby sa aktivity realizovali čo najviac na vidieku v rámci celého územia regiónu a neopakovali sa na rovnakom mieste, prípadne v rovnakom zariadení u viac ako polovice aktivít RP NSRV v danom roku.

Ako prílohy k predbežnej kalkulácii je nutné priložiť:

- podrobný komentár k výpočtu jednotlivých položiek,
- pozvánku a program s témami prednášok a menami lektorov. V prípade ak nie je známe meno lektora, uvedenia názvu inštitúcie (príklad lektor z Odboru rozvoja vidieka a LEADER MPRV SR).
- návrhy tlačенých informačných a propagačných materiálov (u dotlače už vyrobených materiálov nie je potrebné predkladať),
- návrhy inzercie v TV/ rozhlase, v tlačенých médiách alebo periodikách:
 - ✓ v prípade inzercie v rozhlase je povinnosť použiť na úvod a na koniec inzercie text: „Odvysielané s podporou z Programu rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2007 – 2013 Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka: Európa investujúca do vidieckych oblastí“.
 - ✓ v prípade inzercie v TV je možné nahradiť na úvod a koniec inzercie text: „Odvysielané s podporou z Programu rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2007 – 2013 Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka: Európa investujúca do vidieckych oblastí“ povinnými logami. Podrobnosti o použitých logách sa nachádzajú v tomto metodickom pokyne. (bod 7).
 - ✓ v prípade inzercie v tlačенých médiách je povinnosť, aby inzercia obsahovala aj povinné logá. Podrobnosti o použitých logách sa nachádzajú v tomto metodickom pokyne. (bod 7).

V kalkulácii je potrebné uviesť priame výdavky a maržu RP NSRV SR, ktorá pokrýva výdavky súvisiace s činnosťou pracovníka organizujúceho danú aktivitu (mzdy, telefón, cestovné a pod). Výška marže je maximálne 20% z predpokladaných priamych výdavkov. Suma marže uvedená v dodacom liste sa rovná sume 20% fakturovaných oprávnených výdavkov. Marža sa nevzťahuje na aktivity, na ktorých sa regionálny koordinátor zúčastňuje ako účastník.

Pokiaľ je potrebné vyrobiť väčší počet informačných materiálov ako je účastníkov aktivity, ktoré ale môže RP NSRV použiť na viacerých aktivitách, je to možné (ekonomické dôvody). Je nutné pri predbežnej kalkulácii rozdeliť tieto výdavky pomerne na jednotlivé (viaceré) aktivity.

Počet účastníkov plánovaný na aktivitu v predbežnej kalkulácii je maximálny. O zvýšenie počtu účastníkov je RP NSRV povinné požiadať a predložiť na schválenie zmenu kalkulácie ešte pred realizáciou aktivity, najneskôr 1 pracovný deň pred realizáciou aktivity.

V odôvodnených prípadoch, je možné pri vyúčtovaní akceptovať 10% navýšenie počtu účastníkov oproti schválenej kalkulácii. Ak výdavky budú presahovať uvedené percento, zvýšené výdavky nad 10% nebudú akceptované a preplatené.

Výdavky v hotovosti môžu byť maximálne do výšky 150 EUR/aktivitu. Táto podmienka sa netýka honorárov zahraničných lektorov. Vyššia suma výdavkov v hotovosti môže byť použitá na základe predchádzajúceho súhlasu Centrálnej jednotky pred uskutočnením aktivity.

„Vzdelávacie a informačné aktivity“, aktivity zamerané na výmenu skúseností pre konečných prijímateľov z regiónu RP NSRV a aktivity „Stretnutia so zahraničnými partnermi v SR“ je povolené realizovať aj mimo územia kraja, v ktorom pôsobí regionálne pracovisko, po predchádzajúcom schválení CJ NSRV. V rámci aktivity „Stretnutia so zahraničnými partnermi v SR“ môžu byť výjazdy zahraničných partnerov v rámci odborného programu akceptované a to v rámci celej SR.

2. Výdavky na účastníkov aktivít

2.1 Výdavky na stravné

Ak organizátor (RP NSRV) zabezpečuje občerstvenie/stravu pre účastníkov aktivity, výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu (celodenná strava a občerstvenie 12 hodín). V prípade trvania aktivity kratšiu dobu, sú výdavky na stravu a občerstvenie prispôsobené dĺžke trvania.

2.2 Výdavky na dopravu účastníkov

Výdavky na dopravu účastníkov môžu byť preplatené do výšky cestovného hromadným dopravným prostriedkom, aj v prípade použitia motorového vozidla. Dokladom je cestovný lístok, prípadne z internetu dokladovaná výška cestovného hromadným dopravným prostriedkom pri použití motorového vozidla.

2.3 Výdavky na ubytovanie

V prípade poskytovania ubytovania pre účastníkov aktivít, ubytovanie sa poskytuje účastníkom v jednoposteľových alebo v dvojposteľových izbách obsadených dvoma účastníkmi. Táto podmienka sa netýka lektorov, tlmočníka, vodiča a regionálneho koordinátora. Limit na výdavky na ubytovanie na osobu a noc je v maximálnej výške 60 EUR.

2.4 Výdavky na lektorov

Maximálna výška odmeny za 1 hodinu prednášky lektora je 165 EUR spolu s príspevkami do sociálnej poisťovne a zdravotnej poisťovne. Za prednášku sa nepovažuje moderovanie podujatia a podanie informácií o činnosti RP NSRV. Podľa charakteru aktivity je možné uhradiť lektorovi ubytovanie a stravu.

2.5 Výdavky koordinátorov/zástupcov regionálneho pracoviska NSRV spojené s účasťou na stretnutiach tímu NSRV

Výdavky na účasť na stretnutiach tímu NSRV (1x mesačne) budú Regionálnemu koordinátorovi, resp. zástupcovi RP NSRV preplácané Centrálnou jednotkou NSRV na základe faktúry RP NSRV. Ide o preplatenie výdavkov na dopravu, v závislosti od spôsobu dopravy:

- vo výške cestovného hromadným dopravným prostriedkom,
- pri použití služobného/súkromného motorového vozidla do výšky spotrebovaných pohonných látok v zmysle prílohy č. 2 Metodického pokynu. Priemerná cena pohonnej látky môže byť dokladovaná cenou uvedenou na internetovej stránke napr. www.natankuj.sk, ak nie je k dispozícii účtovný doklad o nákupe PHL. Pri vyúčtovaní je potrebné predložiť kópiu Osvedčenia o evidencii vozidla.

Strava bude účastníkom na stretnutiach tímu NSRV poskytnutá, v prípade potreby je možné regionálnemu koordinátorovi, resp. zástupcovi RP NSRV zabezpečiť ubytovanie, ktoré hradí Centrálna jednotka NSRV.

2.6 Výdavky koordinátorov na aktivitách, na ktorých sa zúčastňujú ako účastníci

Na aktivitách, na ktorých sa regionálny koordinátor zúčastňuje ako účastník sa cestovné preplatí v závislosti od spôsobu dopravy:

- vo výške cestovného hromadným dopravným prostriedkom,
- pri použití služobného/súkromného motorového vozidla do výšky spotrebovaných pohonných látok v zmysle prílohy č.2 Metodického pokynu. Priemerná cena pohonnej látky môže byť dokladovaná cenou uvedenou na internetovej stránke napr. www.natankuj.sk, ak nie je k dispozícii účtovný doklad o nákupe PHL. Pri vyúčtovaní je potrebné predložiť kópiu Osvedčenia o evidencii vozidla.
- pri aktivitách v zahraničí, na ktorých sa regionálny koordinátor zúčastňuje ako účastník sa regionálnemu koordinátorovi neposkytuje vreckové.

3. Vzdelávacie a informačné aktivity

Vzdelávacie a informačné aktivity na úrovni regiónu je možné realizovať aj mimo územia kraja, v ktorom pôsobí regionálne pracovisko po predchádzajúcom schválení Centrálnou jednotkou NSRV SR. Minimálny počet účastníkov aktivity je 15. Do tohto počtu sa nepočítajú lektori, tlmočník a organizátor.

Centrálna jednotka môže schváliť menej ako 15 účastníkov na vzdelávaciu a informačnú aktivitu na základe písomného odôvodnenia RP NSRV.

4. Odborné exkurzie do zahraničia na témy PRV SR 2007 – 2013

RP NSRV môže v kalendárnom roku zrealizovať zahraničné odborné exkurzie do členských krajín EÚ prípadne do tretích krajín, pričom výdavky na ich realizáciu nesmú prekročiť 25% z celkového ročného rozpočtu RP NSRV.

V rámci kalendárneho roku je možné uskutočniť aj viac odborných exkurzií pričom výdavky na ich realizáciu nesmú prekročiť 25% z celkového ročného rozpočtu RP NSRV (napr.: dve exkurzie do zahraničia, napr.: jednu do Českej republiky za 5% rozpočtu a jednu do členských krajín EÚ za 20%). V rámci jednej odbornej exkurzie je možné kombinovať návštevu viacerých krajín na základe zdôvodnenia RP NSRV SR a následného schválenia CJ NSRV SR.

Minimálny počet účastníkov odbornej exkurzie 15. Do tohto počtu sa nezapočítavajú organizátor, tlmočník, vodič. Pracovníci a zástupcovia RP NSRV sa do počtu účastníkov nezapočítavajú, ani keď vystupujú ako zástupcovia iných firiem, resp. organizácií. V závislosti od cieľovej skupiny je vhodné, aby účasť na zahraničnej odbornej exkurzii bola umožnená čo najväčšiemu počtu subjektov z územia RP NSRV.

Účastníci exkurzie sa budú čiastočne podieľať na finančnom krytí výdavkov: cesta do miesta začiatku programu v zahraničí a po ukončení programu z posledného miesta programu v zahraničí do miesta bydliska (v prípade leteckej dopravy doprava z/na letisko a spätná letenka), strava, vreckové, poistenie liečebných nákladov a iné poistenia.

V prípade, že účastníkom exkurzie je zamestnanec MPRV SR alebo PPA, uvedený účastník exkurzie sa finančne nepodieľa na finančnom krytí výdavkov. Výdavky na neho hradí organizátor exkurzie, teda RP NSRV alebo CJ NSRV.

RP NSRV bude hradiť ubytovanie, dopravu v rámci programu, návštevy/vstupy do podnikov v rámci programu v súvislosti s cieľmi PRV SR 2007 – 2013, tlmočenie, organizačné zabezpečenie odbornej exkurzie a výdavky regionálneho koordinátora/resp. zástupcu RP NSRV súvisiace s účasťou na odbornej exkurzii (cestovné náhrady, doprava, poistenie). Vreckové sa regionálnemu koordinátorovi, resp. zástupcovi regionálneho pracoviska NSRV neposkytuje.

Na odbornej exkurzii je možné využiť tlmočnické služby maximálne dvoch tlmočníkov v závislosti na náročnosti programu, jazyku tlmočenia a dĺžke exkurzie. Počet hodín tlmočenia sa určuje podľa programu, počas ktorých je tlmočenie potrebné.

Stravné je možné poskytnúť tlmočníkovi a vodičom autobusu v tom prípade, že nie je zahrnuté v kalkulácii tlmočníka alebo dopravnej spoločnosti.

RP NSRV je povinné oboznámiť s prípravou zahraničnej odbornej exkurzie Riadiaci orgán (MPRV SR, Sekcia rozvoja vidieka) a to formou zaslania programu (vrátane termínu a času odchodu a príchodu) a pozvánky.

5. Čerpanie finančných prostriedkov a presun aktivít

Aktivity Ročného pracovného programu RP NSRV musia byť realizované rovnomerne počas celého kalendárneho roka, t. j. najmenej jednu veľkú alebo dve menšie aktivity/štvrtrok. Do tohto počtu sa nezapočítava aktivita „Zber a poskytovanie informácií“. Participácia na aktivite CJ NSRV SR môže byť započítaná do počtu aktivít RP NSRV po predchádzajúcom súhlase CJ NSRV SR.

Finančné prostriedky plánované na vyčerpanie v príslušnom štvrtroku môžu byť do nasledujúceho štvrtroku presunuté maximálne do výšky 20 % (okrem aktivity Zber a poskytovanie informácií). Výnimku je možné schváliť iba v prípadoch spôsobených zásahmi vyššej moci, ako napr. povodne.

Žiadosť o presun nevyčerpaných finančných prostriedkov do nasledujúceho štvrtroka je RP NSRV povinné zaslať v písomnej podobe do konca prvého mesiaca nasledujúceho štvrtroka. Príklad: za finančné prostriedky nevyužívané v prvom štvrtroku (mesiac január, február, marec) je regionálne pracovisko NSRV SR oprávnené podať žiadosť o presun finančných prostriedkov z prvého štvrtroka do druhého štvrtroka do konca mesiaca apríl. Po uvedenom termíne regionálne pracovisko nemá nárok na použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov.

V prípade nedodržania tejto podmienky, bude takéto konanie považované za závažné porušenie ustanovení Zmluvy a zároveň za dôvod, pre ktorý môže Agentúra pre rozvoj vidieka okamžite zrušiť zmluvu s RP NSRV.

Nevyčerpané finančné prostriedky vyčlenené pre RP NSRV na kalendárny rok môže Agentúra pre rozvoj vidieka použiť na činnosť NSRV do ukončenia platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP medzi ARVI a PPA.

6. Vykazovanie realizácie aktivít

6.1 Aktivita Zber a poskytovanie informácií

Za zber a poskytovanie informácií sa považuje poskytovanie poradenstva, spracovanie článkov, analýz, koncepcii, monitoringu, prieskumov a mapovanie územia na základe požiadavky CJ NSRV SR alebo MPRV SR.

Realizácia uvedenej aktivity bude vykazovaná v Prílohe č. 3 Pracovný výkaz, v ktorom musí byť vykázaný minimálny počet 80 hodín, čo je podmienkou pre fakturáciu tejto aktivity.

Súčasťou Pracovného výkazu je Príloha č. 3a) Mesačný výkaz poradenstva. Prílohu č.3 a 3a) je potrebné zasielať mesačne v elektronickej podobe na adresu: arvi@arvi.sk do 10 kalendárnych dní po skončení mesiaca, v ktorom sa uvedená aktivita realizovala. Pracovné výkazy v tlačenej forme budú prílohou k faktúre.

Povinnou súčasťou je aj zoznam členov NSRV k poslednému dňu v danom mesiaci. Zoznam členov NSRV stačí zaslať len elektronicky na skalicka@arvi.sk. V prípade žiadnej zmeny členov v danom mesiaci, je potrebné oznámiť aj túto skutočnosť.

6.2 Fakturácia za zrealizované aktivity

RP NSRV je povinné do 20 kalendárnych dní od skončenia aktivity predložiť faktúru v písomnej podobe CJ NSRV.

K predloženej faktúre je nutné prikladať ako povinné prílohy:

- dodací list - musí obsahovať rozpis služieb, vrátane jednotkových cien, množstva a celkových cien,
- fotokópia objednávky.

Ďalšie povinné náležitosti, ktoré je potrebné predložiť k vyúčtovaniu zrealizovanej aktivity:

- pozvánka a program s témami prednášok a menami lektorov,
- fotokópie dodávateľských faktúr poskytovateľov tovarov a služieb s uvedením jednotkových cien, množstva a celkových cien za dodaný tovar a služby – fotokópie musia byť podpísané regionálnym koordinátorom alebo štatutárom organizácie zastrešujúcej regionálne pracovisko
- prezenčná listina (vzor prezenčnej listiny tvorí Prílohu č.6 tohto metodického pokynu),
- propagačné materiály a predmety – z každého predmetu po 2 ks,
- školiace a študijné materiály – z každého materiálu po 2 ks,
- správa z realizovanej aktivity v písomnej podobe a na CD s fotografiami. V hlavičke správy je potrebné uviesť presný názov aktivity uvedenej v objednávke.
- inzercia v TV, rozhlase, tlačенých médiách,
 - ✓ podľa povahy na CD alebo DVD, v prípade tlačенých médií celý výtlačok tlačенého média, v ktorom bola inzercia uverejnená,
 - ✓ mediaplán,
- fotodokumentácia:
 - ✓ musí byť z fotografie zreteľné, kde sa aktivita uskutočnila,
 - ✓ z fotografií musí byť zreteľné, že deklarovaný počet účastníkov na prezenčných listinách korešponduje s počtom účastníkov na fotografiách (väčšina účastníkov),
 - ✓ fotografie musia dokladovať lektorov počas prednášky (týka sa lektorov, ktorým je uhrádzané lektorské z prostriedkov NSRV),
 - ✓ fotografie dokladovať aj pri aktivite Zber a poskytovanie informácií (v štvrťročnej správe),
 - ✓ najmenej na jednej fotografii z každej aktivity musia byť vidieť príslušné logá,
 - ✓ kvalita fotodokumentácie na CD musí byť taká, aby ju bolo možné použiť aj ďalej
- plnomocenstvo k fotodokumentácii (Príloha č. 5).

7. Používanie loga, názvu, označenie aktivít

Kancelária koordinátora RP NSRV musí byť označená tabuľkou s logom, názvom a menom regionálneho koordinátora.

Súčasne s týmto označením je potrebné zverejniť úradné hodiny, počas ktorých bude Regionálny koordinátor poskytovať služby klientom v kancelárii a kontakt naňho mimo uvedených hodín.

Každá aktivita realizovaná RP NSRV musí byť označená bannerom NSRV, názvom aktivity a programom.

Na všetkých materiáloch (prezentácie lektorov, propagačné materiály a predmety, školiace materiály, inzercia a pod.) určených k aktivitám je povinnosť použiť nasledovné logá:



Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka:
Európa investujúca do vidieckych oblastí



Na komunikáciu (aj elektronickú) s klientmi a s CJ NSRV a pri realizácii aktivít sa používa názov „Regionálne pracovisko NSRV pre kraj a logo NSRV SR“.

V ostatných záležitostiach (objednávky, faktúry a pod.), používajú obidve strany oficiálne názvy svojich organizácií/firiem uvedené v Zmluve.

8. Prílohy:

1. Predbežná kalkulácia výdavkov na realizáciu aktivity
2. Vyúčtovanie výdavkov za použitie motorového vozidla
3. Výkazy k aktivite Zber a poskytovanie informácií
 - a. Mesačný výkaz poradenstva
 - b. Pracovný Výkaz k aktivite zber a poskytovanie informácií, činnosť kontaktného bodu
4. Štvrtročný plán aktivít Regionálneho pracoviska
5. Plnomocenstvo k fotodokumentácii
6. Prezenčná listina
7. Štvrtročná správa

Zoznam pojmov:

NSRV SR	Národná sieť rozvoja vidieka SR
CJ NSRV SR	Centrálna jednotka NSRV SR
RP NSRVSR	Regionálne pracovisko NSRV SR
Regionálny koordinátor	pracovník regionálneho pracoviska NSRV SR
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra

Predbežná kalkulácia výdavkov na realizáciu aktivity

Názov projektu	Národná sieť rozvoja vidieka
Názov aktivity A číslo aktivity	
Regionálne pracovisko	
Termín a miesto konania aktivity	
Kalkuláciu vypracoval	

Por.č	Položka	merná jednotka	cena za mernú jednotku	počet merných jednotiek	cena bez DPH (€)
01					
02					
03					
04					
05					
....					
Priame výdavky spolu					
	Marža regionálneho pracoviska	%	20		
Kalkulácia výdavkov celkom					

V, dňa

Podpis

Komentár k predbežnej kalkulácii výdavkov:

položka 1:

položka 2:

položka 3:

položka 4:

Komentár obsahuje podrobný rozpis položiek uvedených v tabuľkovej časti kalkulácie

Marža regionálneho pracoviska

obsahuje režijné náklady na technicko-organizačné a administratívne zabezpečenie realizácie aktivity v dohodnutej percentuálnej sadzbe z priamych výdavkov.

VYÚČTOVANIE VÝDAVKOV ZA POUŽITIE MOTOROVÉHO VOZIDLA

Názov projektu	Národná sieť rozvoja vidieka
Regionálny koordinátor	
Regionálne pracovisko	
Organizácia	
Názov aktivity	
Termín konania aktivity	
Miesto konania aktivity	
Evidenčné číslo vozidla	
Osvedčenie o evidencii č. *	
Cesta realizovaná cesta z	
do	
Počet najazdených km	
Norma spotreby paliva podľa Osvedčenia	
Cena pohonných látok (PHL)/liter**	
Výdavky za spotrebované PHM :	
Číslo účtu/kód banky	
Vypracoval : Meno, priezvisko	
Podpis	
Dňa	
Centrálna jednotka NSRV	
Schválil : Meno, priezvisko	
Podpis	
Dňa	
Poukázané na účet dňa :	
Zúčtované dňa	
Zaúčtoval	

*Priložte fotokópiu Osvedčenia o evidencii

**Priložte doklad preukazujúci cenu PHM/l

**PRACOVNÝ VÝKAZ K AKTIVITE
ZBER A POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ,
ČINNOSŤ KONTAKTNÉHO BODU**

Názov projektu	Národná sieť rozvoja vidieka
Regionálny koordinátor	
Regionálne pracovisko	
Organizácia	
Mesiac	
Rok	
Počet odpracovaných hodín	

Prosím vyplňte za každý odpracovaný deň a doplňte požadované informácie:

Deň	Odpracovaný počet hodín	Miesto výkonu	Vykonávané činnosti
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Celkom			

Dátum a podpis regionálneho koordinátora

Dátum a podpis koordinátora NSRV SR

.....

.....

Mesačný výkaz poradenstva

Príloha č. 3a

Regionálne pracovisko NSRV:

Mesiac:

Rok:

P.č.	Dátum	Subjekt, ktorému sa poskytlo poradenstvo (názov subjektu, meno a priezvisko, pozícia)	Téma	Forma	Meno a priezvisko zástupcu RP, ktorý poradenstvo poskytol

Dátum a podpis regionálneho koordinátora

Dátum a podpis koordinátora NSRV SR

.....

.....

Štvrťročný plán aktivít Regionálneho pracoviska

Názov projektu	Národná sieť rozvoja vidieka
Regionálny koordinátor	
Regionálne pracovisko	
Organizácia	
Štvrťrok	
Rok	

Aktivita 1 – názov:	Zber a poskytovanie informácií, činnosť kontaktného bodu
Stručný popis aktivity:	
Účel a prínos realizácie aktivity:	
Predpokladaný počet kontaktov:	
Predpokladaný rozpočet v € bez DPH	
Aktivita 2 – názov:	
Stručný popis aktivity:	
Účel a prínos realizácie aktivity:	
Predpokladaný počet účastníkov:	
Predpokladaný termín realizácie:	
Predpokladaný rozpočet v € bez DPH	
Aktivita 3 – názov:	
Stručný popis aktivity:	
Účel a prínos realizácie aktivity:	
Predpokladaný počet účastníkov:	
Predpokladaný termín realizácie:	
Predpokladaný rozpočet v € bez DPH	

Aktivita 4 – názov:	
Stručný popis aktivity:	
Účel a prínos realizácie aktivity:	
Predpokladaný počet účastníkov:	
Predpokladaný termín realizácie:	
Predpokladaný rozpočet v € bez DPH	
Celková suma na štvrt'rok v € bez DPH	

Vypracoval: Podpis:

V, dňa

Podpis štatutárneho zástupcu:

PLNOMOCENSTVO

Splnomocniteľ (Konečný prijímateľ)

Názov subjektu:

Sídlo [presná adresa vrátane PSČ]:

IČO:

Štatutárny zástupca [uvedie sa meno, priezvisko, titul, funkcia]:

Splnomocnenec 1

Názov subjektu: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
Sídlo: Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava 1
IČO: 156 621
Štatutárny zástupca: prof. Ing. Ľubomír Jahnátek, CSc.
minister

Splnomocnenec 2

Názov subjektu: Pôdohospodárska platobná agentúra
Sídlo: Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava 1
IČO: 30 794 323
Štatutárny zástupca: MVDr. Stanislav Grobár
generálny riaditeľ

Splnomocnenec 3

Názov subjektu: Agentúra pre rozvoj vidieka
Sídlo: Akademická 4, 949 01 Nitra
IČO: 34 075 381
Štatutárny zástupca: Ing. Vladimír Vnuk
riaditeľ

Dolu podpísaný splnomocniteľ dáva týmto plnomocenstvo splnomocnencovi 1, 2 a 3 k využitiu fotodokumentácie predmetu projektu v rámci propagácie Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013.

Toto plnomocenstvo má účinnosť od [uviesť termín predloženia výúčtovania] do ukončenia Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013.

V dňa

.....
podpis oprávnenej osoby splnomocniteľa

**Prezenčná listina
zo dňa „dd.mm.rrrr“**

Aktivita: (uviesť názov aktivity)
Projekt: Národná sieť rozvoja vidieka

Regionálne pracovisko:
Miesto konania:
Dátum konania: (uviesť dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr)

Svojim podpisom potvrdzujem účasť a prevzatie štúdiijných a propagačných materiálov: (uviesť propagačné predmety a materiály a označiť do príslušného stĺpca písmenom **X**).
Bolo mi zabezpečené stravné a ubytovanie (označiť do príslušného stĺpca písmenom **X**).

Por.č.	Priezvisko, meno účastníka, titul, označenie*	Názov organizácie	Stravné	Ubytovanie	Propagačné materiály a predmety	Podpis

* uviesť jedno z nasledovných označení: „L“ - lektor, „G“ - garant, „Z“ - zamestnanec organizátora, „U“ - účastník

Prezenčná listina – pokyn

Každá nová strana prezenčnej listiny musí obsahovať hlavičku:

- názov aktivity
- názov projektu
- dátum a miesto konania aktivity, či prevzatia materiálov, stravného, ubytovania atď.

Prezenčná listina obsahuje nasledovné informácie:

- označenie účasti na aktivite (pre lektorov, garantov, zamestnancov organizátora, účastníkov atď.),
- potvrdenie prevzatia propagačných materiálov (vytlačených listov, CD a DVD nosičov) a propagačných predmetov (PE - taška, konferenčný folder, zložka s klopou – obal na písomnosti, blok, pero, ceruzka, USB - kľúč a diár) financovaných zo zdrojov EPFRV, ktoré priamo súvisia s aktivitou a označené príslušnými logami podľa Metodického pokynu (uviesť do prezenčnej listiny),
- rozpis stravného(raňajky, obedy, večere) a ubytovania podľa knihy ubytovaných u dodávateľa ak bolo poskytnuté.
- prezenčná listina je podpisovaná účastníkmi za každý deň realizácie aktivity

Štvrťročná správa z aktivít Regionálneho pracoviska

Názov projektu	Národná sieť rozvoja vidieka
Regionálny koordinátor	
Regionálne pracovisko	
Organizácia	
Štvrťrok	
Rok	

Aktivita 1 – názov:	Zber a poskytovanie informácií, činnosť kontaktného bodu
Stručný popis aktivity:	
Účel a prínos realizácie aktivity:	
Predpokladaný počet kontaktov: Skutočný počet kontaktov:	
Predpokladaný rozpočet v € bez DPH Skutočný rozpočet v € bez DPH:	
Aktivita 2 – názov: Druh aktivity:	Pr. Informačný seminár LEADER Pr. vzdelávacie a informačné aktivity
Stručný popis aktivity:	
Účel a prínos realizácie aktivity:	
Hlavné úlohy:	
Hlavná cieľová skupina:	
Dosiahnuté výsledky:	
Problémy resp. Závery a podnety z podujatia:	
Predpokladaný počet účastníkov: Skutočný počet účastníkov:	
Predpokladaný termín realizácie: Presný termín a miesto realizácie:	
Predpokladaný rozpočet v € bez DPH Skutočný rozpočet v € bez DPH:	
Aktivita 3 – názov: Druh aktivity:	Pr. Regionálny farmársky trh Pr. Propagácia
Stručný popis aktivity:	
Účel a prínos realizácie aktivity:	
Hlavné úlohy:	
Hlavná cieľová skupina:	
Dosiahnuté výsledky:	
Problémy resp. Závery a podnety z podujatia:	
Predpokladaný počet účastníkov: Skutočný počet účastníkov:	
Predpokladaný termín realizácie: Presný termín a miesto realizácie:	
Predpokladaný rozpočet v € bez DPH Skutočný rozpočet v € bez DPH:	

Aktivita 4 – názov: Druh aktivity:	
Stručný popis aktivity:	
Účel a prínos realizácie aktivity: Hlavné úlohy: Hlavná cieľová skupina: Dosiahnuté výsledky: Problémy resp. Závery a podnety z podujatia:	
Predpokladaný počet účastníkov: Skutočný počet účastníkov:	
Predpokladaný termín realizácie: Presný termín a miesto realizácie:	
Predpokladaný rozpočet v € bez DPH Skutočný rozpočet v € bez DPH:	
Plánovaná celková suma na štvrtrok v € bez DPH Skutočná suma na štvrtrok v € bez DPH	

Vypracoval: Podpis:

V, dňa

Podpis štatutárneho zástupcu: