

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu činností regionálnej rozvojovej agentúry na rok 2014

uzatvorená podľa § 14 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja
(ďalej len „**zákon o podpore regionálneho rozvoja regionálneho rozvoja**“)

(ďalej len „**zmluva**“)

medzi nasledujúcimi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ:

Názov: **Slovenská republika zastúpená Ministerstvom dopravy,
výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky**
Sídlo: **Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava, P.O. BOX 100**
Oprávnený k podpisu: **Ing. Martin Čatloš, vedúci služobného úradu ministerstva
Poverený ministrom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja
Slovenskej republiky v Organizačnom poriadku Ministerstva
dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky**
Oprávnená pre vecné
a obchodné rokovania: **Ing. Ema Vasiová, riaditeľka odboru koordinácie subjektov
regionálneho rozvoja**
IČO: **30416094**
DIČ: **2020799209**
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica**
Výdavkový účet/IBAN: **SK71 8180 0000 0070 0011 7681**
Príjmový účet/IBAN: **SK15 8180 0000 0070 0011 7622**
Depozitný účet/IBAN: **SK86 8180 0000 0070 0011 7702**
SWIFT: **SPSRSKBA**
(ďalej len „**poskytovateľ**“)

a

Prijímateľ:

Názov: **Regionálna rozvojová agentúra NOVOZÁMOCKO**
Sídlo: **Kostolná 1, 940 01 Nové Zámky**
Štatutárny orgán: **Mgr. Tibor Pénzeš, riaditeľ**
IČO: **45737711**
DIČ: **2023486465**
Bankové spojenie:
Číslo účtu/IBAN:
SWIFT:
Registrácia: **Zapísaný v registri záujmových združení právnických osôb, vedenom
Okresným úradom Nitra, odborom všeobecnej vnútornej správy,
registračné číslo: 1/2012, dátum zápisu: 12. 01. 2012.**
Webová stránka: **www.rranovozamocko.sk**

(ďalej len „**prijímateľ**“, poskytovateľ a prijímateľ ďalej spoločne len ako „**zmluvné strany**“
a jednotlivito „**zmluvná strana**“).

Článok I

Predmet a účel zmluvy

1. Predmetom zmluvy je záväzok poskytovateľa za podmienok stanovených v zmluve poskytnúť prijímateľovi finančné prostriedky (ďalej len „**finančný príspevok**“) na plnenie účelu uvedeného v ods. 2 a záväzok prijímateľa poskytnuté finančné prostriedky použiť za podmienok stanovených v zmluve a zabezpečiť spolufinancovanie činností z vlastných zdrojov.
2. Účelom zmluvy je realizácia činností podľa § 14 ods. 3 písm. a) až i) zákona o podpore regionálneho rozvoja a aktivít definovaných modulmi podľa prílohy č. 4 (ďalej len „činnosti“), ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy.
3. Prijímateľ sa uzatvorením zmluvy stáva členom Integrovannej siete regionálnych rozvojových agentúr (**IS RRA**) podľa § 14 ods. 1 zákona o podpore regionálneho rozvoja.
4. Prijímateľ zaradený do IS RRA plní úlohy vyplývajúce z modulu č. 1 definované v prílohe č. 4 zmluvy.
5. Prijímateľ vykonáva činnosti uvedené v module č. 1 písm. a) až g) definované v prílohe č. 4 zmluvy sám, nie je na ich výkon oprávnený použiť služby externého dodávateľa za odplatu (okrem činnosti týkajúcej sa zabezpečenia vlastnej webovej stránky).
6. Územie pôsobnosti prijímateľa pre účely realizácie činností podľa zmluvne stanovených modulov zahŕňa nasledovné územie (okres): **Nové Zámky**.

Článok II

Výška a spôsob poskytnutia finančného príspevku

1. Poskytovateľ poskytne finančný príspevok prijímateľovi formou bežných výdavkov prevodom na účet prijímateľa uvedený v záhlaví zmluvy v celkovej sume **5.900,- €** (slovom: Päťtisícdeväťsto eur), do 10 (desať) pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy, a to na osobitný účet prijímateľa, ktorý je uvedený v záhlaví zmluvy.
2. Poskytovateľ poskytuje finančný príspevok v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť spolufinancovanie činností z vlastných zdrojov vo výške najmenej 30 % z celkovej výšky finančného príspevku t. j. **1.770,- €** (slovom: Tisícšesťdesiat sedem eur). Vlastné zdroje tvoria predovšetkým členské príspevky, príjmy z vlastnej činnosti prijímateľa, príjmy z realizovaných projektov, úvery, pôžičky a dary.
4. Ak prijímateľ nepoužije vlastné zdroje na realizáciu činností podľa odseku 3 je povinný bezodkladne vrátiť poskytovateľovi celú sumu finančného príspevku, ktorú mu poskytol poskytovateľ, a to prevodom
 - a) na výdavkový účet poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy pokiaľ k vráteniu finančného príspevku príde do 31. decembra 2014,
 - b) na depozitný účet poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy, pokiaľ k vráteniu finančného príspevku príde v čase po 1. januári 2015.Prijímateľ je povinný písomne informovať poskytovateľa o vrátení poskytnutého finančného príspevku.

Článok III

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Prijímateľ zodpovedá za hospodárenie s verejnými prostriedkami podľa § 19 ods. 3 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 verejnej správy**“).
2. Prijímateľ je povinný pri použití finančného príspevku dodržiavať maximálnu hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť jeho použitia v súlade s ustanoveniami zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
3. Poskytovateľ je povinný prijímateľovi zabezpečiť potrebné informácie a informačné materiály na realizáciu činností podľa zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný pre účely čerpania finančného príspevku viesť osobitný účet. Osobitný účet môže byť použitý iba na účely čerpania finančného príspevku.
5. Finančný príspevok sa prijímateľ zaväzuje použiť iba za podmienok stanovených v zmluve a len na úhradu nákladov uvedených v prílohách č. 2 a č. 3 zmluvy.
6. Výnosy z poskytnutého finančného príspevku po odrátaní poplatkov za vedenie osobitného účtu (okrem poplatkov za založenie a zrušenie účtu) sú podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. príjmom štátneho rozpočtu. Prijímateľ je povinný odviesť na príjmový účet poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy kladný rozdiel medzi výnosmi a poplatkami za vedenie osobitného účtu najneskôr do 31. januára 2015. O odvedení kladného rozdielu medzi výnosmi a bankovými poplatkami podľa predchádzajúcej vety informuje prijímateľ poskytovateľa písomne najneskôr do 31. januára 2015. Písomnú informáciu zašle prijímateľ aj v prípade, ak na osobitnom účte nevznikli žiadne výnosy.
7. Finančný príspevok je prijímateľ oprávnený použiť do 31. decembra 2014 a iba na účel, na ktorý bol poskytnutý podľa zmluvy. Z finančného príspevku môžu byť uhradené aj náklady, ktoré vznikli prijímateľovi v súvislosti s realizáciou činností podľa zmluvy v roku 2014 aj pred jej podpisom, a to formou následnej refundácie z prostriedkov z osobitného účtu na účet vlastných zdrojov. Od dátumu pripísania finančného príspevku na osobitný účet je prijímateľ povinný realizovať všetky platby s výnimkou miezd a súvisiacich odvodov len z tohto účtu. Úhrady miezd a súvisiacich odvodov je prijímateľ oprávnený realizovať z účtu vlastných zdrojov a najneskôr do troch pracovných dní je povinný vykonať refundáciu z finančného príspevku vedeného na osobitnom účte v prospech účtu vlastných zdrojov.
8. Prijímateľ je povinný účtovať o poskytnutom finančnom príspevku analyticky, oddelene, v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Účtovné doklady preukazujúce čerpanie finančného príspevku, nesmie prijímateľ použiť na preukazovanie čerpania prostriedkov z iných zdrojov.
9. Prijímateľ uhrádza náklady spojené s vedením účtovníctva, na právne a ekonomické služby, v súvislosti s čerpaním finančného príspevku, z vlastných zdrojov, pričom tieto sa započítavajú do povinného spolufinancovania prijímateľa podľa Čl. II ods. 3 zmluvy.
10. Prijímateľ je oprávnený použiť poskytnutý finančný príspevok na úhradu nákladov za prenájom priestorov a služby súvisiace s prenájomom priestorov, pričom výška takto použitého finančného príspevku prijímateľom nesmie presiahnuť sumu 50% z celkových týchto nákladov viažucích sa k realizácii účelu a k obdobiu trvania zmluvy. Prijímateľ je oprávnený použiť finančný príspevok na úhradu nákladov vyplývajúcich z pracovnej zmluvy a dohody o vykonaní práce - maximálne do sumy 7,- € (slovom: sedem eur) na hodinu bez súvisiacich odvodov a iba za obdobie, na ktoré je poskytovaný finančný príspevok.
11. Rozpočet prijímateľa na rok 2014 podľa príloh č. 2 a č. 3 zmluvy je pre prijímateľa záväzný a musí súvisieť s plánom činnosti prijímateľa podľa prílohy č. 1 zmluvy.

12. Prijímateľ môže písomne požiadať poskytovateľa o zmenu rozpočtu a o zmenu plánu činnosti v ktoromkoľvek module uvedenom v prílohách č. 2 a č. 3 zmluvy. Riadne zdôvodnenú písomnú žiadosť o zmenu rozpočtu a o zmenu plánu činnosti (ďalej len „žiadosť“) je prijímateľ povinný doručiť poskytovateľovi, najneskôr do 15. novembra 2014.
13. Žiadosť zašle prijímateľ spolu s aktualizovaným rozpočtom a aktualizovaným plánom činnosti. Aktualizovaný rozpočet musí súvisieť s plánom činnosti prijímateľa. Vzory žiadosti, aktualizovaného rozpočtu a aktualizovaného plánu činnosti budú uverejnené na webovom sídle poskytovateľa najneskôr do 01. októbra 2014.
14. Poskytovateľ je povinný zaujať stanovisko k žiadosti v lehote do 15 (pätnástich) pracovných dní odo dňa jej doručenia. Ak sa požadovanou zmenou rozpočtu a zmenou činnosti prijímateľa neupravuje celková výška poskytnutého finančného príspevku, poskytovateľ zaujme stanovisko vo forme písomného akceptačného listu (ďalej len „**akceptačný list**“). Účinky zmeny rozpočtu alebo plánu činnosti nastávajú dňom vydania akceptačného listu poskytovateľom.
15. Zmena rozpočtu a zmena plánu činnosti, ktorou dôjde k úprave celkovej výšky poskytnutého finančného príspevku, je možná len na základe súhlasného stanoviska poskytovateľa, a to formou písomného dodatku k zmluve.
16. Výška finančného príspevku na moduly uvedené v prílohách č. 2 a č. 3 zmluvy, nesmie byť po zmene rozpočtu a zmene plánu činnosti vyššia, ako bola uvedená v žiadosti prijímateľa na rok 2014.
17. Na zmeny rozpočtu a zmeny plánu činnosti nemá prijímateľ právny nárok.
18. Ak poskytovateľ zistí, že prijímateľ nemá vyrovnané akékoľvek záväzky voči štátnemu rozpočtu a ďalšie záväzky prijímateľa voči Slovenskej republike, poskytovateľ zastaví poskytovanie finančného príspevku a môže s okamžitou účinnosťou odstúpiť od zmluvy.
19. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením zmluvy, alebo sa akýmkoľvek spôsobom zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to do 15 (pätnástich) kalendárnych dní od ich vzniku a/alebo odkedy sa o nich dozvedel. zmluvné strany následne bez zbytočného odkladu prerokujú ďalšie možnosti a spôsoby plnenia predmetu a účelu zmluvy. Súčasťou tejto povinnosti je aj povinnosť prijímateľa bezodkladne písomne oznámiť poskytovateľovi aj každú zmenu týkajúcu sa sídla prijímateľa a osoby/osôb štatutárneho orgánu. Prijímateľ je povinný spolu s oznámením doručiť poskytovateľovi aj aktuálny výpis z registra združení právnických osôb. Informácia o zmene telefónneho čísla alebo elektronickej adresy prijímateľa bude považovaná za oznámenú aj prostredníctvom e-mailu doručeného na e-mailovú adresu poskytovateľa.
20. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať poskytovateľa počas platnosti a účinnosti zmluvy o začatí súdneho alebo iného konania, ktoré sa v súvislosti s realizáciou zmluvy začalo, alebo ktoré v súvislosti s jej realizáciou sám inicioval. Prijímateľ je zároveň povinný písomne informovať poskytovateľa v prípade, že niektorý z jeho veriteľov podal proti nemu návrh na vyhlásenie konkurzu resp. návrh na povolenie reštrukturalizácie, alebo aj sám ako dlžník podal návrh na vyhlásenie konkurzu, alebo na povolenie reštrukturalizácie, a to bez zbytočného odkladu, kedy došlo ku ktorejkoľvek skutočnosti uvedenej v tomto odseku zmluvy.
21. Prijímateľ je povinný na požiadanie poskytovateľa a kontrolných orgánov (t. j. Ministerstvo financií Slovenskej republiky, miestne a vecne príslušná Správa finančnej kontroly a ďalšie kontrolné orgány) predložiť všetky potrebné doklady a poskytnúť informácie súvisiace s použitím finančného príspevku.
22. Poskytovateľ má právo krátiť poskytnutý finančný príspevok, ak prijímateľ nesplní niektorú z povinností určených v zmluve. Prijímateľ je povinný vrátiť krátenú časť finančného príspevku určenú poskytovateľom do 15 (pätnástich) pracovných dní odo dňa doručenia oznámenia na účet poskytovateľa uvedený v oznámení.

Článok IV

Vyúčtovanie finančného príspevku

1. Prijímateľ je povinný do 31. januára 2015 zaslať poskytovateľovi vyúčtovanie použitia finančného príspevku. Vyúčtovanie finančného príspevku prijímateľ doručí v písomnej forme v počte 1 ks poskytovateľovi spolu s povinnými prílohami, na adresu sídla poskytovateľa.
2. Vyúčtovanie finančného príspevku musí obsahovať tieto samostatné časti:
 - a) vecné vyhodnotenie vo forme záverečnej správy za rok 2014,
 - b) finančné vyúčtovanie finančného príspevku spracované podľa prílohy č. 5 zmluvy,
 - c) finančné vyúčtovanie spolufinancovania z vlastných zdrojov, ktoré sa prijímateľ zaviazal vynaložiť podľa Čl. II ods. 3 zmluvy, pričom vyúčtované náklady musia priamo súvisieť s činnosťami uvedenými v Čl. I ods. 4 zmluvy a ich vyúčtovanie musí byť spracované podľa prílohy č. 6 zmluvy.
3. Vecné vyhodnotenie prijímateľ vypracuje ako záverečnú správu o realizácii činností za obdobie od 1. januára 2014 do 31. decembra 2014 (ďalej len „**záverečná správa za rok 2014**“). Formulár záverečnej správy za rok 2014 bude uverejnený na webovom sídle poskytovateľa najneskôr do 31. decembra 2014. Povinné prílohy budú uvedené vo formulári záverečnej správy.
4. Finančné vyúčtovanie finančného príspevku podľa odseku 2 písm. b) tvorí vyúčtovanie podľa prílohy č. 5 zmluvy; fotokópia dokladu o odvedení výnosov z poskytnutých prostriedkov poskytovateľovi v súlade s Čl. III ods. 6 zmluvy a fotokópia dokladu o vrátení nevyčerpaného finančného príspevku poskytovateľovi v súlade s ods. 7; ak je prijímateľ finančného príspevku registrovaným platiteľom dane z pridanej hodnoty a môže si uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty, táto nie je pri vyúčtovaní finančného príspevku považovaná za oprávnený výdavok.
5. Vecné vyhodnotenie a finančné vyúčtovanie poskytnutého príspevku budú akceptované, iba ak budú čitateľné a úplné a potvrdené podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa alebo ním písomne povereného zástupcu, pričom toto písomné poverenie musí byť prílohou vyúčtovania.
6. Ak prijímateľ nepredloží vyúčtovanie finančného príspevku alebo ak nereaguje na výzvu poskytovateľa o predloženie vyúčtovania finančného príspevku, alebo ak poskytovateľ zistí nedostatky v predloženej vyúčtovanej finančného príspevku, je prijímateľ povinný podľa pokynov poskytovateľa vyúčtovanie predložiť, alebo zabezpečiť odstránenie zistených nedostatkov v lehote určenej poskytovateľom vo výzve. V prípade, ak prijímateľ v určenej lehote vyúčtovanie nepredloží, alebo nezabezpečí odstránenie zistených nedostatkov, je povinný finančný príspevok poskytnutý na základe zmluvy v plnom rozsahu vrátiť poskytovateľovi do 30 kalendárnych dní od uplynutia lehoty podľa predošlej vety.
7. Nepoužitú časť finančného príspevku je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi ihneď po zistení výsledku finančného vyúčtovania finančného príspevku, najneskôr však do 31. januára 2015, a to jej poukázaním:
 - a. na výdavkový účet poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy, ak ich vracia do 31. decembra 2014,
 - b. na depozitný účet poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy, ak ich vracia po 1. januári 2015.

O vrátení nepoužitej časti finančného príspevku prijímateľ ihneď písomne informuje poskytovateľa, najneskôr však do 31. januára 2015. Písomnú informáciu zašle prijímateľ poskytovateľovi aj v prípade nulového zostatku na osobitnom účte, ktorý prijímateľ zriadil v súlade s Čl. III ods. 4. Vzor informácie bude zverejnený na webovom sídle poskytovateľa.

Článok V

Doručovanie a komunikácia

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie potrebné pre riadne plnenie svojich záväzkov. Zmluvné strany sú povinné bezodkladne informovať druhú zmluvnú stranu o všetkých skutočnostiach, ktoré sú alebo môžu byť dôležité pre riadne plnenie zmluvy.
2. Každá komunikácia medzi zmluvnými stranami bude prebiehať prostredníctvom oprávnených osôb, štatutárnych orgánov zmluvných strán, prípadne nimi poverených osôb.
3. Pri vecných a obchodných rokovaniach, ktoré súvisia so zmluvou je za poskytovateľa oprávnená konať osoba uvedená v záhlaví zmluvy.
4. Všetky oznámenia medzi zmluvnými stranami, ktoré sa vzťahujú k zmluve alebo ktoré majú byť vykonané na základe zmluvy, musia byť vykonané v písomnej podobe a druhej zmluvnej strane doručené buď osobne alebo doporučeným listom, či inou formou registrovaného poštového styku na adresu uvedenú v záhlaví zmluvy, ak nie je ustanovené alebo medzi zmluvnými stranami dohodnuté inak.
5. Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná komunikácia súvisiaca so zmluvou bude prebiehať aj elektronicky prostredníctvom e-mailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom e-mailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť e-mailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú, že pri vzájomnej komunikácii budú na všetkých dokumentoch uvádzať číslo zmluvy.
7. V prípade pochybností ohľadom času doručenia sa oznámenie považuje za doručené doporučene dňom uvedeným na podacej pečiatke pošty a oznámenie doručené osobne dňom osobného doručenia, pričom lehota, dokiaľ mal prijímateľ doručiť určitú písomnosť sa považuje za zachovanú len vtedy, ak došlo k doručeniu písomnosti do podateľne poskytovateľa najneskôr posledný deň lehoty určenej v zmluve, a to v úradných hodinách poskytovateľa. Ak posledný deň lehoty pripadne na deň pracovného pokoja, je posledný deň lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota sa považuje za zachovanú aj ak sa podanie v posledný deň lehoty odovzdá na poštovú prepravu. Lehota dokiaľ mal prijímateľ doručiť určitú písomnosť sa považuje za zachovanú len vtedy, ak došlo k doručeniu písomnosti.
8. Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná.
9. Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná, sa považuje takisto aj deň:
 - a) v ktorom zmluvná strana ju odoprela prijať,
 - b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo,
 - c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná obdobná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

Článok VI

Sankcie

Ak prijímateľ poruší finančnú disciplínu tým, že

- a) poskytne, alebo použije finančný príspevok v rozpore s určeným účelom podľa Čl. I zmluvy (§ 31 ods. 1 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy), je

- povinný odvieť finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny a penále podľa § 31 ods. 3 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- b) neodvedie v lehote a rozsahu určenom v Čl. II ods. 4 a Čl. IV ods. 7 zmluvy finančné prostriedky poskytovateľovi (§ 31 ods. 1 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy), je povinný odvieť finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny a penále podľa § 31 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
 - c) neodvedie v lehote a rozsahu určenom v Čl. III ods. 6 zmluvy výnos z poskytnutých prostriedkov na účet poskytovateľa (§ 31 ods. 1 písm. d) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy), je povinný odvieť finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny a penále podľa § 31 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
 - d) použije finančný príspevok v rozpore s Čl. III ods. 7 zmluvy (§ 31 ods. 1 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy), je povinný zaplatiť penále podľa § 31 ods. 5 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
 - e) nevykoná niektorý z modulov uvedených v Čl. I ods. 4, je povinný bezodkladne vrátiť celú sumu finančného príspevku, ktorý mu poskytol poskytovateľ na daný modul, a to prevodom na účet poskytovateľa podľa Čl. II ods. 4 zmluvy,
 - f) nepredloží v stanovenom termíne poskytovateľovi niektorý z povinných výstupov k modulom uvedeným v prílohe č. 4 zmluvy, pri ktorých sa uvádza povinnosť ich zaslania poskytovateľovi, bude poskytovateľ postupovať podľa Čl. III ods. 22 zmluvy.
 - g) umožní bezdôvodné obohatenie získaním finančného prospechu z poskytnutých verejných prostriedkov (§ 31 ods. 1 písm. g) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy), je povinný zaplatiť pokutu podľa § 31 ods. 6 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Článok VII

Odstúpenie od zmluvy

1. Pred riadnym splnením záväzkov podľa zmluvy, t. j. pred skončením jej trvania, môže poskytovateľ odstúpiť od zmluvy v prípade podstatného porušenia zmluvy alebo v prípade zmeny okolností, za ktorých došlo k uzavretiu zmluvy, a to najmä ak:
 - a) sa preukáže, že údaje v žiadosti a dokladoch, na základe ktorých poskytovateľ rozhodol o poskytnutí finančného príspevku, boli nepravdivé, neúplné, zavádzajúce alebo sfaľované,
 - b) prijímateľ bezdôvodne pozastavil realizáciu činností a aktivít, alebo tieto nerealizoval v rozsahu podľa čl. 1 zmluvy,
 - c) ak sa právoplatne preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s realizáciou činností a aktivít,
 - d) v prípade, ak použije finančný príspevok alebo jeho časť v rozpore s touto zmluvou.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia poskytovateľa o odstúpení od zmluvy prijímateľovi. Za doručené sa pritom považuje aj oznámenie, ktoré bolo poskytovateľovi vrátené z dôvodu, že si ho príjemca v odbernej lehote nevyzdvihol, a to aj v prípade, ak sa o tom prijímateľ nedozvedel.
3. Odstúpením od zmluvy nezanikajú nároky poskytovateľa vyplývajúce z porušenia finančnej disciplíny ukladané v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Článok VIII

Ostatné a záverečné ustanovenia

1. Práva a povinnosti neupravené zmluvou, zákonom o podpore regionálneho rozvoja a zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a s ním súvisiacimi predpismi právneho poriadku Slovenskej republiky. Všetky spory, ktoré vzniknú v súvislosti so zmluvou bude riešiť príslušný súd Slovenskej republiky.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 5a ods. 1 a 6 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
3. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých jeden (1) dostane prijímateľ a tri (3) poskytovateľ.
4. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31. decembra 2014.
5. Zmluvu možno meniť alebo dopĺňať jedine formou písomných číslovaných dodatkov podpísaných oboma zmluvnými stranami.
6. Neplatnosť niektorého z ustanovení zmluvy nemá vplyv na platnosť ostatných ustanovení. Ak sa niektoré z ustanovení zmluvy stane neplatným z dôvodu rozporu s právnymi predpismi, zaväzujú sa obe zmluvné strany takéto ustanovenie nahradiť iným, ktoré najviac zodpovedá hospodárskym účelom a právnomu významu pôvodného ustanovenia.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú si vedomé všetkých následkov vyplývajúcich zo zmluvy, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a že im nie sú známe okolnosti, ktoré by im bránili platne uzavrieť zmluvu. V prípade, že taká okolnosť existuje, zodpovedajú za škodu, ktorá vznikne druhej zmluvnej strane na základe tohto vyhlásenia.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu si riadne prečítali, jej obsahu porozumeli a táto plne zodpovedá ich skutočnej vôli, ktorú prejavili slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, bez omylu, bez časového tlaku alebo jednostranne nápadne nevýhodných podmienok, bez akéhokoľvek psychického alebo fyzického nátlaku.
9. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú:
Príloha č. 1 - Plán činnosti prijímateľa na rok 2014,
Príloha č. 2 - Schválený rozpočet prijímateľa na rok 2014,
Príloha č. 3 - Rozpočet modulov na rok 2014,
Príloha č. 4 - Prehľad modulov a aktivít na rok 2014,
Príloha č. 5 - Finančné vyúčtovanie finančného príspevku,
Príloha č. 6 - Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie činností

Dňa:

Dňa:

za poskytovateľa:

za prijímateľa:

.....
Ing. Martin Čatloš
vedúci služobného úradu

Názov prijímateľa Regionálna rozvojová agentúra NOVOZÁMOCKO
adresa sídla Kostolná 1, 940 01 Nové Zámky

PLÁN ČINNOSTI NA ROK 2014

1 INFORMÁCIE O PRIJÍMATEĽOVI (MAX. 3 STRANY)

1.1 CHARAKTERIZUJTE PRIJÍMATEĽA, CIEĽ A POPIS ČINNOSTI PRIJÍMATEĽA

(zhodnoťte splnenie plánu činnosti z predchádzajúceho roku, čo sa dosiahlo (napr. cieľ účasti na konferenciách, cieľ implementovania projektu,...), uveďte, v ktorej z činností máte najviac výsledkov resp. najlepšie výsledky – v ktorej by ste mohli byť príkladom pre ostatné RRA v IS RRA, napr. projekty z oblasti životného prostredia, organizovanie podujatí, dobré vzťahy s médiami, komunikácia prostredníctvom elektronických médií, vypracovávanie a pripomienkovanie stratégií, a pod.)

V roku 2013 si RRA Novozámocko naplánovala odvážnejší počet aktivít oproti začínajúcemu predchádzajúcemu roku. Niektoré naplánované aktivity sa podarilo zrealizovať nad plán, iné o niečo menej než bolo naplánované. Zabezpečenie informovanosti, poradenstva a poskytovanie informačno – poradenských služieb v oblasti regionálneho rozvoja sa nám podarilo splniť podľa plánu. Poskytnutie informácií a poradenstva prostredníctvom osobného a telefonického kontaktu sa nám podarilo naplniť nad plánovaný počet. V oblasti podpory rozvojových aktivít na území svojej pôsobnosti sa nám nepodarilo naplniť náš pôvodný plán, ale napriek tomu sme tam mali päť úspešných aktivít. Cieľ C – vypracovanie strategických a programových dokumentov sa nám podaril naplniť čiastočne. Okrem iného sme sa podieľali na spracovaní analytickej časti Národnej stratégie regionálneho rozvoja – oblasť životného prostredia pre Nitriansky samosprávny kraj. Organizovanie prezentačných podujatí a odborných seminárov zameraných na problematiku rozvoja regiónov sa nám podarilo naplniť nad plánovaný počet. Podarilo sa nám uzavrieť zmluvu o spolupráci s Nitrianskym samosprávnym krajom, s ktorým sme rozbehli dobrú spoluprácu v oblasti programovania ako napríklad tvorbu databázy projektových zámerov obcí v rámci okresu Nové Zámky, štvrťročne aktualizujeme portál o investičných možnostiach v rámci nášho okresu, spracúvame rôzne údaje o ktoré nás NSK požiada a tiež vypracovávame pre nich žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Cieľ G – vytváranie partnerstiev na medzinárodnej, národnej, a regionálnej úrovni sa nám podaril naplniť mierne nad plán. Podarilo sa nám vytvoriť partnerstvo na regionálnej a medzinárodnej úrovni, ktorú sme zahájili vypracovaním projektu z programu Európa pre občanov. Posledný cieľ – príprava a realizácia projektov na podporu regionálneho rozvoja sa nám taktiež podarilo splniť nad plán. Celkom sme spracovali 14 projektov v celkovom objeme 4,2mil.€. Pre verejný sektor sme vypracovali projekty o nenávratný finančný príspevok v hodnote takmer 3,2mil.€, pre súkromný sektor 900tis.€ a pre tretí sektor 35tis.€. Úspešné projekty boli z objemu cca 4,2mil.€ v hodnote 2,6mil.€. RRA Novozámocko ponúka kvalitné odborné poradenstvo, vypracovanie strategických dokumentov a žiadostí o NFP. Spolupracujeme s odborníkmi, ktorý boli pre dané oblasti vyškolení resp. pracujú v danej oblasti.

1.2 OPÍŠTE AKO JE ZABEZPEČENÝ KAŽDODENNÝ MANAŽMENT, ZLOŽENIE TÍMU PRIJÍMATEĽA

(interné a externé ľudské zdroje prijímateľa)

Interní zamestnanci na plný pracovný úväzok: 1 projektový manažér na vypracovávanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok a na realizáciu a monitoring projektov;
Interní zamestnanci na polovičný pracovný úväzok na dobu určitú: absolventská prax prostredníctvom Úradu práce, soc. vecí a rodiny, Nové Zámky – 1projektový manažér na písanie

žiadostí o dotáciu zo štrukturálnych fondov, národných a súkromných zdrojov;

Externé ľudské zdroje na dohodu alebo inú zmluvu: 1 externý expert pre vypracovávanie strategických dokumentov (PHSR), 1 externý expert pre vypracovávanie programov odpadového hospodárstva, 1 externá projektová manažérka na písanie projektov a na realizáciu a monitoring projektov; 1 účtovníčka

1.3 OPÍŠTE DOSTUPNÚ TECHNOLOGICKÚ A MATERIÁLNU INFRAŠTRUKTÚRU PRIJÍMATEĽA

RRA Novozámocko má k dispozícii: kancelársku miestnosť s rozlohou 16m² s max kapacitou 5osôb, 1x notebook z r.2013, 1x multifunkčná tlačiareň (kopírovanie, scanovanie, čiernobiela a farebná tlač) z r.2011, 1x farebná tlačiareň A4 z r.2003, 1x banner s logom agentúry, 2x skrinky, 5x stoličky, 3x stôl (propagačné perá, zošity a vizitky)

1.4 DEFINOVANIE OSTATNÝCH AKTÉROV REGIONÁLNEHO ROZVOJA V ÚZEMÍ

(Opíšte z koľkých členov je zložené valné zhromaždenie prijímateľa, od kedy ste v ISRRA, v prípade existencie viacerých agentúr /PO a TS/ na rovnakom území pôsobnosti alebo existencie ďalších podporených sietí, aj tie.)

RRA Novozámocko je zaradená v IS RRA na základe zmluvy o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu úloh regionálnej rozvojovej agentúry na príslušný rok od roku 2012. Valné zhromaždenie sa skladá z dvoch občianskych združení. V súčasnosti máme rozbehnuté rokovania o rozšírenie valného zhromaždenia o mikroregionálne združenie a samosprávny kraj. V rámci okresu sa nachádza regionálna rozvojová agentúra v meste Štúrovo vzdialená 50km od nás. V okrese Nové Zámky sa nachádzajú tri Miestne akčné skupiny: Dvory a okolie, Termál a Cergát-Váh. V meste sa nachádza Regionálne osvetové stredisko. Sú tu tiež mikroregionálne združenia ako napríklad Novozámocko, Dvory a okolie, Termál.

1.5 VPLYV PRIJÍMATEĽA V REGIÓNE

Opíšte profil, potenciálny dosah a vplyv prijímateľa v regióne.

- a) **Opíšte všeobecné potreby regiónu, pričom stručne analyzujte miestne/regionálne osobitosti a vysvetlite, ako tieto potreby budú uspokojené plánovanými činnosťami** (Popis súčasného stavu regionálneho rozvoja v danom regióne (zhodnotiť prínos z predchádzajúceho roku, čo sa dosiahlo; či došlo k zmene silných a slabých stránok regionálneho rozvoja, či existujú nejaké ohrozenia v regionálnom rozvoji daného regiónu, percentuálne vyjadrenie nezamestnanosti v území pôsobnosti)).

Okres Nové Zámky mal ku koncu roka 2012 143 636 obyvateľov. V porovnaní s rokom 2011 evidujeme pokles obyvateľstva na úrovni 2,5%. Na území je prevaha žien (74 111 žien : 69 525 mužov). Pomer obyvateľstva v produktívnom veku a poproduktívneho veku je 103 673 : 21 392. Počet obyvateľov v predproduktívnom veku je 18 571. Celkový prírastok obyvateľstva pokračuje v tendencii záporných čísel, rovnako ako v minulých rokoch. V roku 2012 zodpovedal číslu -3 307. Saldo migrácie za rok 2012 zodpovedá -24. V okrese bolo v roku 2012 evidovaných 12 166 nezamestnaných, čo zodpovedalo 15,12%. Miera nezamestnanosti žien bola 18,13%, u mužov to bolo 12,77%. Priemerná hrubá nominálna mzda zamestnanca bola na úrovni 713€, oproti roku 2011 teda zaznamenala nárast o 37€. V porovnaní s priemerom SR bola nižšia o 92€. Počet podnikov v okrese Nové Zámky v roku 2012 bol 3128. V porovnaní s rokom 2011 je to nárast o 265 podnikov. Počet fyzických osôb podnikateľov zaznamenal pokles oproti roku 2011 o 140 na

8929. Štruktúra podnikateľského prostredia (viď graf nižšie, údaje sú v %) je jedným z determinantov regionálnej konkurencieschopnosti. Vďaka jej známosti možno určiť prioritné rozvojové oblasti a metódy a stratégie, ako tento rozvoj dosiahnuť. Podiel každej oblasti je daný ako podiel počtu ľudí pracujúcich vo firmách s aspoň 10 zamestnancami v danej oblasti k počtu všetkých ľudí pracujúcich vo firmách s aspoň 10 zamestnancami v danom okrese.

- b) Uved'te hlavných domácich a zahraničných partnerov (napr. samosprávy, mimovládne organizácie, podnikateľské subjekty) prijímateľa. Popis vlastných skúseností s budovaním kontaktov.**

Úzko spolupracujeme s Nitrianskym samosprávnym krajom (NSK) nielen pri vypracúvaní žiadostí o nenávratný finančný príspevok (NFP) ale aj pri zbere informácií o regióne ako napríklad aktualizácia rozvojového potenciálu Nitrianskeho samosprávneho kraja a vytvorili sme databázu projektových zámerov miest a obcí v rámci okresu Nové Zámky. V rámci Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast sme zozbierali údaje o schválených a podporených žiadostiach nielen za novozámocký okres ale za celý nitriansky kraj. V rokoch 2013 a 2014 sme pre NSK vypracovali 3 žiadosti o NFP v rámci Regionálneho operačného programu, z toho jeden projekt bol podporený sumou 2,5mil.€, zvyšné dva sú v procese schvaľovania.

V roku 2013 sme vypracovali 6 projektov pre rôzne obce z nášho okresu, jeden projekt pre súkromný sektor a 7 projektov pre tretí sektor.

Tento rok sme vypracovali pre 7 obcí program odpadového hospodárstva, za prvý polrok 2014 sme podali 12 žiadostí o dotáciu pre 5 obcí a 2 pre tretí sektor. Podarilo sa nám vytvoriť medzinárodné partnerstvo a zapojiť sa s ním do programu Európa pre občanov, oblasť sieťovanie partnerských miest s tromi vinohradníckymi spolkami z Maďarskej republiky, Českej republiky a Chorvátskej republiky. Zo Slovenskej republiky sa do projektu zapojili tri obce a tri vinohradnícke združenia. Momentálne rokujeme s 15-timi obcami na zapojenie sa do environmentálneho fondu na činnosť L1 a s 12-timi obcami na spracovanie PHSR. Zároveň robíme externý manažment k projektu, ktorý bol podporený z Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia.

Starostov oslovujeme prostredníctvom e-mailov, telefonicky, osobnými stretnutiami, zúčastňujeme sa na valných zhromaždeniach mikroregiónov a miestnych akčných skupín, na miestnych konferenciách, obecných slávnostiach a iných podujatiach organizovaných obcami okresu NZ.

- c) Opíšte, ako plánované činnosti zabezpečia účinok a účelovosť aktivít, čo chce prijímateľ dosiahnuť, stanovte ciele a následne hlavné aktivity na dosiahnutie cieľov prijímateľa, na ktoré je požadovaný finančný príspevok).**

Cieľ: napomáhať obciam, podnikateľom a neziskovému sektoru pri získavaní finančných prostriedkov na realizáciu ich rozvojových a kultúrno-spoločenských aktivít.

Prostriedok: informovať starostov o aktuálnych výzvach, ponúkať im vypracovanie strategických dokumentov, informovať ich nielen o európskych a národných zdrojov ale aj o aktuálnych výzvach zo súkromných nadácií.

Aktivity: informovanie prostredníctvom e-mailu o aktuálnych výzvach, podávanie informácií telefonicky a osobne, organizovať pre starostov menšie školenia k aktuálnym výzvam a PHSR, účasť na konferenciách a obecných slávnostiach za účelom spoznávania potrieb obce a nadväzovanie bližšieho kontaktu s obcou.

Vytváranie vlastnej databázy projektových zámerov obcí a potrieb obcí.

1.6 PRÍJEM PRIJÍMATEĽA (MIMO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU MDVRR SR) – *zakrúžkujte*

a) tržby z vlastnej činnosti prijímateľa (napr. na základe vystavených faktúr, uzavretých zmlúv o sponzorstve)

- ☐ DO 10.000 EUR
- ☐ **10.000 AŽ 30.000 EUR**
- ☐ 30.000 AŽ 50.000 EUR
- ☐ 50.000 AŽ 100.000 EUR
- ☐ NAD 100.000 EUR

b) ostatné príjmy (napr. na základe uzatvorených zmlúv na dotácie a podpory zo štátneho rozpočtu, z rozpočtov obcí a VÚC; nenávratné finančné prostriedky zo štrukturálnych fondov Európskej únie; príspevky z Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny; granty z medzinárodných zmlúv, a pod.)

- ☐ **DO 10.000 EUR**
- ☐ 10.000 AŽ 30.000 EUR
- ☐ 30.000 AŽ 50.000 EUR
- ☐ 50.000 AŽ 100.000 EUR
- ☐ NAD 100.000 EUR

c) popis riešenia spolufinancovania

Na 30%-né spolufinancovanie, ktoré je potrebné pri získaní dotácie z MDVRR SR, RRA Novozámocko má zabezpečené vlastné prostriedky získané vlastnou činnosťou realizovanou v rámci okresu Nové Zámky.

2 INFORMÁCIE O ČINNOSTI

V tomto oddiele sa sleduje, či prijímateľ vykonáva všetky činnosti podľa §14 ods. 3 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja.

A) ČINNOSTI PRIJÍMATEĽA, NA KTORÉ SA POSKYTUJE FINANČNÝ PRÍSPEVOK NA ROK 2014

Modul*	Činnosť	Počet jednotiek LEN modul 2 môže byť implementovaný viac ako jedenkrát (modul 2 závisí od počtu okresov).
Modul č. 1- Informovanie a poradenstvo		1

Modul č.2 - Plánovanie rozvoja regiónu, vrátane zberu údajov	Aktivita č. 2.1 Vypracovanie informačnej databázy funkčných hospodárskych celkov na úrovni okresu/okresov s potenciálom pre hospodársky rast, zamestnanosť, rast hrubej pridanej hodnoty, príjmov, celkovej životnej úrovne obyvateľov.	0
	Aktivita č. 2.2 Zabezpečenie zberu údajov na tvorbu možných rozvojových zámerov (tvorba programového, projektového zásobníka investičných zámerov miest a obcí).	0
	Aktivita č. 2.3 Vypracovanie miestnej dátovej základne – zber zadaných ukazovateľov, ich pravidelná aktualizácia a analýza, s cieľom poznania hospodárskeho, sociálneho profilu daného okresu.	0
	Aktivita č. 2.4 Spolupráca s poskytovateľom pri príprave strategických a koncepčných materiálov v oblasti regionálneho rozvoja.	0
Modul č.3 - Spolupráca pri metodike PHSR		0
Modul č. 4 - Sociálne siete		0
Modul č. 5 - Médiá		0
Modul č. 6 - Účasť na podujatiach		0
Modul č. 7 - Organizácia podujatí pre širokú verejnosť		0
Modul č. 8 - Vzdelávacie aktivity organizované v spolupráci s poskytovateľom		0
Modul č. 9 - Partnerstvo		0
Modul č. 10 - Sekretariát IS RRA		0

* Úplný opis modulu je uvedený v prílohe č. 4 zmluvy – Prehľad modulov a aktivít na rok 2014.

B) OSTATNÉ ČINNOSTI PRIJÍMATEĽA NA ROK 2014 PODĽA ZÁKONA Č. 539/2008 Z. Z. O PODPORE REGIONÁLNEHO ROZVOJA (MAX. 2 STRANY)

Opíšte všetky ostatné aktivity spojené s hlavným predmetom činnosti, ktoré máte v úmysle vykonávať v roku 2014, a ktoré nie sú zahrnuté vyššie, pričom sa na ne nevyžadujú žiadne finančné prostriedky od poskytovateľa, nakoľko sa jedná o činnosti, ktoré boli podporené z iných zdrojov resp. činnosti, ktoré bude prijímateľ fakturovať svojim klientom.

V II. polroku 2014 plánujeme:

- *Nadviazať a obnoviť spoluprácu z Nitrianskym samosprávnym krajom*
- *RRA Novozámocko bude ponúkať verejnému sektoru aktualizáciu a vypracovanie PHSR*
- *RRA Novozámocko bude vykonávať externý manažment k projektu s názvom „Sociálna inklúzia znevýhodnených občanov prostredníctvom terénnej sociálnej práce v obci Palárikovo“, kód projektu: 27120130568, ktorý bol podporený z Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia, ktorý je financovaný z Európskeho sociálneho fondu.*
- *RRA Novozámocko bude vypracovávať projekty v rámci dotácií z národných zdrojov a súkromných nadácií pre verejný, súkromný a neziskový sektor*

Vedenie účtovníctva	☐ jednoduché	☒ podvojný
---------------------	-------------------------------------	--

Vyhlasujem, že údaje uvedené v pláne činnosti a v jeho prílohách sú pravdivé, presné a úplné. Podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, súhlasím so správou, spracovaním a uchovávaním osobných údajov a so zverejnením nasledovných údajov: názov, sídlo, IČO, DIČ, meno štatutárneho orgánu, č. telefónu, č. faxu a e-mailová adresa prijímateľa.

Som si vedomý možných trestných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

V Nových Zámkoch dňa 19.08.2014

	Mgr. Tibor Pénzeš Riaditeľ agentúry
Odtlačok pečiatky prijímateľa	Meno, funkcia a podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

Schválený rozpočet prijímateľa na rok 2014**Regionálna rozvojová agentúra NOVOZÁMOCKO**

Modul	Aktivita modulu	Počet jednotiek*	Finančný príspevok MDVRR SR (v eurách)
Modul č. 1: Informovanie a poradenstvo		1	5 900,00
Modul č. 2 - Plánovanie rozvoja regiónu vrátane zberu údajov	Aktivita č. 2.1 Vypracovanie informačnej databázy funkčných hospodárskych celkov na úrovni okresu/okresov s potenciálom pre hospodársky rast, zamestnanosť, rast hrubej pridanej hodnoty, príjmov, celkovej životnej úrovne obyvateľov	0	0,00
	Aktivita č. 2.2 Zabezpečenie zberu údajov na tvorbu možných rozvojových zámerov (tvorba programového, projektového zosobníka investičných zámerov miest a obcí)	0	0,00
	Aktivita č. 2.3 Vypracovanie miestnej dátovej základne – zber zadefinovaných ukazovateľov, ich pravidelná aktualizácia a analýza, s cieľom poznania hospodárskeho, sociálneho profilu daného okresu	0	0,00
	Aktivita č. 2.4 Spolupráca s poskytovateľom pri príprave strategických a koncepčných materiálov v oblasti regionálneho rozvoja	0	0,00
Modul č. 3 - Spolupráca pri metodike PHSR		0	0,00
Modul č. 4: Sociálne siete		0	0,00
Modul č. 5: Médiá		0	0,00
Modul č. 6: Účasť na podujatiach		0	0,00
Modul č. 7: Organizácia podujatí pre širokú verejnosť		0	0,00
Modul č. 8: Vzdelávacie aktivity organizované v spolupráci s poskytovateľom		0	0,00
Modul č. 9: Partnerstvo		0	0,00
Modul č. 10: Sekretariát IS RRA		0	0,00

Finančný príspevok MDVRR SR	5 900,00 €
Vlastné zdroje prijímateľa	1 800,00 €
Celkový rozpočet prijímateľa	7 700,00 €

Stav výšky vlastných zdrojov je:	postačujúci
---	--------------------

Dátum:

Vyhotovil [meno, priezvisko a funkcia oprávneného zástupcu prijímateľa]

Mgr. Tibor Pénzeš, riaditeľ agentúry

Pečiatka a podpis prijímateľa:

* LEN aktivity č. 2.1 až 2.3 v module č. 2 môžu byť implementované viac ako jedenkrát (podľa počtu okresov).

Rozpočet modulov na rok 2014

Podrobný rozpočet modulu č. 1

Regionálna rozvojová agentúra NOVOZÁMOCKO

Nákladový účet (Účtová trieda 5 - Náklady na činnosť)*	Názov účtu	Celkové náklady (v eurách)	Poskytnutý finančný príspevok z celkových nákladov (v eurách)
521	mzdové náklady	4 930,00	4 400,00
524	zákonné sociálne poistenie a zákonné zdravotné poistenie	2 770,00	1 500,00
Celkom:		7 700,00	5 900,00

Mgr. Tibor Pénzeš
riaditeľ agentúry

* Podľa príloh k opatreniu č. MF/24342/2007-74 v znení opatrení č. MF/24485/2008-74. opatrenia č.

Prehľad modulov a aktivít na rok 2014

Modul	Činnosť	Požadovaný výstup/report*
Modul č. 1 Informovanie a poradenstvo	a) Zabezpečenie bezplatnej informovanosti, poradenstva a poskytovania informačno-poradenských služieb v oblasti regionálneho rozvoja, v oblasti poskytovania prostriedkov z fondov Európskej únie a ďalších možností a zdrojov financovania regionálneho rozvoja, b) zabezpečenie aktuálnosti spoločného informačného portálu Integrovannej siete regionálnych rozvojových agentúr prostredníctvom sekretariátu IS RRA, c) spolupráca s poskytovateľom v jeho podporných činnostiach na regionálnej a miestnej úrovni, d) účasť na všetkých koordinačných/vzdelávacích stretnutiach spoluorganizovaných poskytovateľom, e) zabezpečenie prístupu verejnosti k informačno-poradenským službám prijímateľa v rozsahu 20 hodín týždenne, f) zabezpečenie primeraného označenia priestorov a oznamu o poskytovaní na webovej stránke (napr. RRA „xxx“ je v roku 2014 zaradená do IS RRA a svoje činnosti realizuje s podporou MDVRR SR), g) zabezpečenie adresy elektronickej pošty a vlastnej webovej stránky na účely plnenia úloh stanovených v zmluve. Súčasťou webovej stránky podľa predchádzajúcej vety je informácia o členstve prijímateľa v IS RRA a odkaz na webové sídlo poskytovateľa (www.mindop.sk). Prijímateľ je povinný webovú stránku týždenne aktualizovať.	▪ Prehľad o poskytnutých informačno-poradenských službách v predpísanej štruktúre zaslaný poskytovateľovi, ▪ informačný e-mail pre klientov prijímateľa, ▪ fotodokumentácia označenia priestorov a otváracích hodín pre verejnosť zaslaná poskytovateľovi, ▪ výťah domovskej (webovej) stránky prijímateľa, ▪ mesačný screenshot (odfotenie obsahu obrazovky) webovej stránky alebo akákoľvek forma výstupu, ktorá preukáže uskutočnenie danej aktivity a editáciu konkrétnych príspevkov na webovej stránke prijímateľa a na webovej stránke spoločného informačného portálu IS RRA, ▪ odkaz na webovú stránku poskytovateľa a IS RRA, ▪ pracovné výkazy zamestnancov zabezpečujúcich informačný servis pre verejnosť v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi, ▪ kancelárske priestory prijímateľa otvorené pre verejnosť 20 hod. týždenne, ▪ počet, dátum a miesto stretnutí/odborných školení organizovaných poskytovateľom, potvrdenie o účasti vystavené poskytovateľom, ▪ elektronické a písomné doklady o spolupráci s poskytovateľom.
Modul č. 2 Plánovanie rozvoja regiónu, vrátane zberu údajov	Aktivita č. 2.1 Vypracovanie informačnej databázy funkčných hospodárskych celkov na úrovni okresu/okresov s potenciálom pre hospodársky rast, zamestnanosť, rast hrubej pridanej hodnoty, príjmov, celkovej životnej úrovne obyvateľov.	▪ „Informačná databáza okresu“ (word, excel) pre potreby regionálneho rozvoja v predpísanej štruktúre, zaslaná poskytovateľovi, ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi.

Modul	Činnosť	Požadovaný výstup/report*
Modul č. 2 Plánovanie rozvoja regiónu, vrátane zberu údajov	Aktivita č. 2.2 Zabezpečenie zberu údajov na tvorbu možných rozvojových zámerov (tvorba programového, projektového záznamníka investičných zámerov miest a obcí).	▪ „Programový záznamník investičných zámerov (Excel) všetkých obcí na úrovni LAU 1“ v predpísanej štruktúre zaslaný poskytovateľovi, ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi.
	Aktivita č. 2.3 Vypracovanie miestnej dátovej základne – zber zadaných ukazovateľov, ich pravidelná aktualizácia a analýza, s cieľom poznania hospodárskeho, sociálneho profilu daného okresu.	▪ „Miestna dátová základňa“ (Excel, Word) pre potreby regionálneho rozvoja v predpísanej štruktúre zaslaná poskytovateľovi, ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi.
	Aktivita č. 2.4 Spolupráca s poskytovateľom pri príprave strategických a koncepčných materiálov v oblasti regionálneho rozvoja.	▪ Potvrdenie o spolupráci s poskytovateľom pri príprave strategických a koncepčných materiálov v oblasti regionálneho rozvoja (napr. pri aktualizácii NSRR SR, zákone č. 539/2008 Z. z.)
Modul č. 3 Spolupráca pri metodike PHSR	Spolupráca pri tvorbe metodiky k vypracovaniu a hodnoteniu PHSR.	▪ Potvrdenie o spolupráci pri tvorbe metodiky k vypracovaniu a hodnoteniu PHSR
Modul č. 4 Sociálne siete	Zabezpečenie vytvorenia vlastného užívateľského účtu na sociálnej sieti (Facebook, Twitter, blogy...) s cieľom poskytovania informačných služieb v oblasti regionálneho rozvoja, poskytovania prostriedkov z fondov Európskej únie a ďalších možností a zdrojov financovania regionálneho rozvoja. Prijímateľ je povinný informácie poskytnuté na sociálnej sieti týždenne aktualizovať.	▪ Adresa webovej stránky, ▪ výtlačok domovskej stránky, ▪ koncoročná štatistika používania (napr. záznam o činnosti - vložené príspevky prijímateľa, počet odobierajúcich príspevky prijímateľa, počet priateľov a pod. ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi.

Modul	Činnosť	Požadovaný výstup/report*
Modul č. 5 Médiá	Propagácia činnosti prijímateľa v miestnych a regionálnych nezávislých médiách (webové stránky miestnych/regionálnych orgánov sa nepovažujú za „médiá“) prostredníctvom: - uverejňovania článkov, inzercií v tlačенých alebo v on-line médiách, - účasti v TV alebo rozhlasových programoch (alebo poskytovanie rozhovorov), Propagácia činnosti prijímateľa sa obsahovo nesmie zameriavať výhradne na jeden konkrétny projekt a jeho zdroj podpory. ✓ Požadovaný počet: 3 príspevky, ✓ z toho min. 1 príspevok aj s témou PHSR.	▪ Počet, štruktúra, dosah (miestna, regionálna, národná, nadnárodná úroveň), ▪ názov média a dátum uverejnenia, ▪ kópia článku alebo odkaz na TV/rozhlasový program alebo uverejnenie na internete, ▪ V prípade printového média uviesť počet výtlačkov jednotlivých vydaní titulu, ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi.
Modul č. 6 Účasť na podujatiach	Účasť na vzdelávacích, prezentačných a na iných podujatiach v oblasti regionálneho rozvoja, organizovaných treťou osobou (školenie, seminár, konferencia, workshop, prednáška, mikroregionálne stretnutia starostov a i.). ✓ Obsah súvisí s činnosťou prijímateľa a/alebo je zameraná na témy, ktoré sa týkajú regionálneho rozvoja (finančné a materiálne zdroje, výzvy, databázy, ..), fondov EU.	Pre každé podujatie: ▪ približný počet účastníkov, ▪ pozvánka, program a fotografie z podujatia ▪ forma aktívnej účasti prijímateľa na podujatí (napr. v prípade účasti formou prezentácie Powerpoint, vytlačený materiál uvedený pre cieľovú skupinu ...), ▪ trvanie aktívnej účasti prijímateľa na podujatí (začiatok a koniec), ▪ nemôže to byť výstava, veľtrh, stretnutie k projektu (či už podporeného alebo plánovaného), stretnutie partnerov alebo pracovné stretnutie k vypracovaniu strategického dokumentu, ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi.
Modul č. 7 Organizácia podujatí pre širokú verejnosť	Organizovanie alebo spoluorganizovanie vzdelávacích, prezentačných a iných podujatí (školenie, seminár, konferencia, workshop, prednáška, odborné konferencie, diskusie, prezentácie a i.) v oblasti regionálneho rozvoja pre širokú verejnosť (miestna samospráva, štátna správa, podnikateľský sektor, tretí sektor...). ✓ Požadovaný počet: 3 podujatia, ktoré by	Pre každé podujatie: ▪ pozvánka, program, ktoré sa pred podujatím majú zaslať poskytovateľovi, ▪ prezenčná listina a fotografie z podujatia, ▪ forma aktívnej účasti prijímateľa na podujatí, ▪ trvanie aktívnej účasti prijímateľa na podujatí (začiatok a koniec),

Modul	Činnosť	Požadovaný výstup/report*
Modul č. 7 Organizácia podujatí pre širokú verejnosť	sa mali spolu zamerať minimálne na 100 účastníkov, ✓ Z požadovaného počtu minimálne 1 podujatie aj s témou PHSR. ✓ 1 podujatie by malo trvať aspoň 2-3 hodiny.	▪ nemôže to byť výstava, veľtrh, stretnutie k projektu (či už podporeného alebo plánovaného), stretnutie partnerov alebo pracovné stretnutie k vypracovaniu strategického dokumentu., ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi.
Modul č. 8 Vzdelávacie aktivity organizované v spolupráci s poskytovateľom	Spolupráca s poskytovateľom pri organizovaní 2 alebo 3-dňových vzdelávacích aktivít pre IS RRA, miestnych, krajských regionalistov s cieľom zvýšenia odborných kompetencií na všetkých úrovniach.	Pre organizátora: ▪ pozvánka, program, ktoré sa pred podujatím majú zaslať poskytovateľovi, ▪ prezenčná listina zaslaná poskytovateľovi, ▪ fotografie z podujatia, ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi. Pre účastníka: ▪ potvrdenie o účasti zamestnanca, ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi.
Modul č. 9 Partnerstvo	a) Podpora rozvojových aktivít na území pôsobnosti prijímateľa, ktoré súvisia so zameraním podpory regionálneho rozvoja podľa § 3 zákona, b) vytváranie partnerstiev a spolupráca so sociálno-ekonomickými partnermi v oblasti regionálneho rozvoja na medzinárodnej, národnej, regionálnej a miestnej úrovni, c) vytváranie a udržiavanie partnerstiev medzi verejnou správou, hospodárskymi a sociálnymi subjektmi v okrese pre aktívnu účasť na tvorbe a realizácii rozvoja obce, resp. okresu, d) príprava a realizácia projektov na podporu regionálneho rozvoja v spolupráci s partnermi.	▪ Počet: minimálne 30 webových stránok miestnych/regionálnych orgánov, resp. partnerov s logom a odkazom na prijímateľa, ▪ Počet: minimálne 5 projektov vypracovaných (zdarma) prijímateľom (napr. MVEF, Európa pre občanov. ...), v ktorých prijímateľ vystupuje ako vedúci partner alebo ako jeden z partnerov projektu (môže byť aj partnerom bez rozpočtu), ▪ pracovné výkazy zamestnancov v predpísanej štruktúre zaslané poskytovateľovi, ▪ iné výstupy preukazujúce spoluprácu s partnermi podľa uváženia prijímateľa.

Modul	Činnosť	Požadovaný výstup/report*
Modul č. 10 Sekretariát IS RRA	a) Zabezpečenie činnosti sekretariátu IS RRA, b) zabezpečenie súčinnosti medzi Poskytovateľom, Radou zástupcov IS RRA a RRA zaradenými do IS RRA (ďalej len „IS RRA“), c) participácia na realizácii podujatí a aktivít, ktoré zabezpečuje Poskytovateľ, d) zasielanie aktuálnych informácií pre IS RRA a poskytovateľa prostredníctvom elektronickej konferencie, e) komunikácia s IS RRA a poradenská činnosť, f) participácia na aktivitách súvisiacich s činnosťou Rady zástupcov IS RRA, g) spolupráca s organizáciami a inštitúciami v oblasti regionálneho rozvoja, riadiacimi orgánmi a sprostredkovacími orgánmi pod riadiacim orgánom, h) zabezpečenie plnenia verejnej časti spoločného informačného portálu IS RRA.	▪ Evidencia a prehľad e-mailovej komunikácie v elektronickej a písomnej forme s poskytovateľom, IS RRA, pracovnými skupinami a ďalšími subjektmi regionálneho rozvoja pre IS RRA, ▪ elektronické a písomné doklady o realizácii podujatí organizovaných poskytovateľom pre IS RRA (príprava podujatia, pozvánka, program, prezenčné listiny, fotografie, vyhodnotenie podujatia), elektronické a písomné doklady o denných aktuálnych informáciách zasielaných IS RRA a poskytovateľovi, ▪ doklady o činnosti Rady zástupcov IS RRA, ▪ týždenný screenshot (odfotenie obsahu obrazovky) portálu IS RRA, ▪ pracovné výkazy zamestnancov zabezpečujúcich informačný servis pre verejnosť zaslané poskytovateľovi.

*Výstupy modulov, pri ktorých je uvedená informácia o ich zaslaní poskytovateľovi, je potrebné doručiť poskytovateľovi spolu so záverečnou správou za rok 2014 v zmluvne stanovenom termíne.

Pri ostatných výstupoch je povinnosť preukázania definovaná Čl. III ods. 21 zmluvy, v ktorom sa prijímateľovi stanovuje povinnosť predloženia všetkých potrebných dokladov a poskytnutia informácií súvisiacich s použitím finančného príspevku na požiadanie poskytovateľa a kontrolných orgánov.

finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie činností

Názov prijímateľa:

Účtovná nákladová skupina	Účtovný doklad			Podklad finančnej operácie účt	Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada		
	Číslo	Druh úč	Zo dňa				Spôsob úhrady	Dňa	Suma (v eurách)
							prevodom [*]		
							v hotovosti ^{**}		
Spolu za účtovnú nákladovú skupinu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	
Iné zdroje spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	

Vysvetlivky: účtovný doklad (napr.: faktúra, účtenka a pod.) úč č. zmluvy, objednávky, dohody úč *číslo bankového výpisu úč **číslo výdavkového pokladničného dokladu (VPD)

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):
 Schválil (meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu):
 Miesto a dátum vyhotovenia: