

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 DOMAŠA
Sídlo: Chotčanská 85/3, 091 01 Stropkov
Štatutárny orgán: Ing. Marek Manduľa, riaditeľ
IČO: 37885120
DIČ: 2021797052
Bankové spojenie:
Číslo účtu/IBAN:
SWIFT:
Registrácia: Zapísaný v registri záujmových združení právnických osôb, vedenom
Okresným úradom Prešov, odborom všeobecnej vnútornej správy,
registračné číslo: 94/PO, dátum zápisu: 22. 09. 2003.
Webová stránka: www.rra-domasa.eu

(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 okrem úloh vyplývajúcich z modulu č. 1, aj úlohy stanovené modulmi č.: **2 (činnosti 2.1, 2.2, 2.3) a 5** 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): **Medzilaborce a Stropkov**.

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 **15.492,- €** (slovom: Pätnásťtisícštyristodeväťdesiatdva 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. **4.647,60 €** (slovom: Štyritisícšesťstoštyridsaťsedem eur šesťdesiat eurocentov). 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 predložení vyúčtovania 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

.....

Regionálna rozvojová agentúra Domaša
Chotčanská 85/3, 091 01 Stropkov

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.)

Regionálna rozvojová agentúra Domaša je záujmové združenie právnických osôb pôsobiace v oblasti regionálneho rozvoja od roku 2003 v regiónoch okresu Stropkov a Medzilaborce. Regionálna rozvojová agentúra Domaša je členom integrovanej siete regionálnych rozvojových agentúr (ISRRA). Agentúry zaradené v ISRRA sú podporované Ministerstvom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja.

Hlavným cieľom a poslaním agentúry je poskytovať odbornú pomoc pri tvorbe regionálnych plánov, stratégií, projektov a programov. Taktiež podpora regionálnych subjektov pri realizovaní projektov v oblasti sociálnej a ekonomickej súdržnosti na plnenie intermediálnej funkcie medzi miestnymi regionálnymi subjektmi a verejnou správou a vytváranie podmienok pre realizáciu rozvojových programov vyšších územných samosprávnych celkov.

Od začiatku svojej činnosti Regionálna rozvojová agentúra Domaša spracovala a zrealizovala množstvo projektov zameraných najmä na rozvoj ľudských zdrojov, regionálny rozvoj, rozvoj cestovného ruchu a infraštruktúru.

Územia pôsobnosti agentúry sú okres Stropkov a okres Medzilaborce.

V roku 2013 sme vypracovali a participovali na 15 projektoch prostredníctvom, ktorých sa vytvorilo vyše 20 pracovných miest v našom regióne. Jednalo sa v prevažnej miere o projektové zábery v spolupráci s UPSVaR, kde máme vytvorenú dobrú spoluprácu. Naša činnosť bola zameraná hlavne na podnikateľskú obec, kde sme oslovili počas roka 2013 takmer 50 podnikateľských subjektov (pomoc pri založení obchodných spoločností, vypracovanie podnikateľských zámerov, tvorba nových pracovných miest), taktiež sme oslovili obce okresu Stropkov s možnosťou spolupráce pri vytváraní nových PHSR, kde niekoľko obcí prejavilo záujem. Naša agentúra v roku 2013 sa spolupodieľala na organizovaní prezentačných podujatí (Fórum podnikateľských inkubátorov karpatského euroregiónu, Stowarzyszeniem Euroregion Karpacki Polska, VÚC Prešov), taktiež sa nám podarilo vytvoriť partnerstva na medzinárodnej úrovni (Zmluva o spolupráci inkubátorov - centier inovácie a podnikania Karpatského Euroregiónu, Partner KARR (utworzenie Karpackiej Agencji Rozwoju Regionalnego). V okrese Stropkov máme dobré vzťahy s miestnymi médiami (regionálne týždenníky – Stropkovské Spektrum, Podduklianske novinky, Dukla). Naša agentúra od svojho vzniku a následného zaradenia do ISRRA sa etablovala a našla si svoj priestor a klientelu, máme potenciál sa ďalej rozvíjať a skvalitňovať svoje služby, sme tvorení tímom vzdelaných ľudí z viacerých odborov (ekonomika, andragogika, geografia, regionalistika).

1.2 OPÍŠTE AKO JE ZABEZPEČENÝ KAŽDODENNÝ MANAŽMENT, ZLOŽENIE TÍMU PRIJÍMATEĽA

(interné a externé ľudské zdroje prijímateľa)

Interní zamestnanci na plný pracovný úväzok: 1 riaditeľ, 1 projektový manažér na realizáciu a monitoring projektov

Externé ľudské zdroje na dohodu alebo inú zmluvu: 1 regionalista a geograf, 1 ekonóm, 1 účtovník, 1 mzdový účtovník, 1 právnik, 1 projektant

1.3 OPÍŠTE DOSTUPNÚ TECHNOLOGICKÚ A MATERIÁLNU INFRAŠTRUKTÚRU PRIJÍMATEĽA

1x notebook z r.2010, 1x notebook z r. 2011, 1x notebook z r. 2012, 1x počítač z r.2012, 1x server z roku 2012 spolu so 4 pracovnými stanicami, čierno-biela kopírka A4 so scannerom, farebná tlačiareň A4, flipchart, kamera, fotoaparát, videoprojektor, rezačka, skartovačka, nábytok a stoličky pre 5 pracovných miest, rokovacia miestnosť pre 6-8 osôb.

Regionálna rozvojová agentúra Domaša má prenajaté 2 kancelárske miestnosti s kuchynkou (plocha 47 m²) s max. kapacitou 5 osôb, z toho jedna kancelária je usporiadaná ako rokovacia miestnosť pre cca 6-8 osôb.

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.)

Sme zaradení v IS RRA na základe zmluvy s ministerstvom od r.2007. Valné zhromaždenie Regionálna rozvojová agentúra Domaša sa skladá z 3 subjektov (Občianske združenie, Združenie právnických osôb, Obchodná spoločnosť).

V našom meste (Stropkov, Medzilaborce) sa nenachádza žiadna sieť MH SR: RPIC, EGTC alebo MAS, OOCR.

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 Stropkov a Medzilaborce, v ktorom pôsobí naša Regionálna rozvojová agentúra Domaša patrí medzi tie, kde je miera nezamestnanosti vysoko nad úrovňou celoslovenského priemeru (18,97% a 20,88%). Ľudia chodia za prácou do Rakúska (hlavne ženy), do Čiech, do Anglicka a Nemecka. Najmä mladí ľudia sa snažia migrovať za prácou do väčších slovenských miest (Bratislava, Košice, Žilina, Prešov) s tendenciou trvalého vysťahovania. Naša RRA sa v posledných rokoch zamerala hlavne na spoluprácu s podnikateľským prostredím so zameraním

na vytváranie nových pracovných miest, spracovaním podnikateľských zámerov, kde dosahujeme výborné výsledky, hlavne čo sa týka implementácie a ďalšieho udržania pracovných miest. Najväčším rizikom celého regiónu a jeho rozvoja je migrácia obyvateľstva, nízka tvorba pracovných miest, nízke zahraničné investície (v roku 2014 po vyše 10 rokoch prvá väčšia investícia investora z Ruska – tvorba cca 100 pracovných miest). Naša agentúra má dobré vzťahy s mestom Stropkov a jeho primátorom, okresným úradom v Stropkove, spolupracujeme na tvorbe projektov s miestnymi základnými školami. Osobne poznáme takmer všetkých starostov v našom okrese Stropkov, postupne sa snažíme etablovať aj v okrese Medzilaborce.

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

V roku 2013 sme vypracovali pre 15 projektov pre podnikateľov, máme vyše 50 klientov zo súkromnej sféry, boli sme zapojení do dvoch projektov ako partneri bez rozpočtu. Ďalší hlavní partneri: Mesto Stropkov, Fórum podnikateľských inkubátorov karpatského euroregionu, Stowarzyszeniem Euroregion Karpacki Polska, VÚC Prešov. Vzhľadom na dlhoročné skúsenosti, odborné školenia zamerané na predajné zručnosti a komunikáciu sa nám darí nadväzovať nové kontakty, či už s podnikateľskou sférou alebo samosprávami.

- 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).**

- Realizácia aktivít na území pôsobnosti Regionálna rozvojová agentúra Domaša, ktoré súvisia so zameraním zmluvnej podpory regionálneho rozvoja MDVaRR SR.
- Podpora plánovania, prípravy a implementácie rozvojových projektov podporených z verejných a súkromných zdrojov.
- Organizovanie prezentačných a pracovných podujatí zameraných na problematiku rozvoja.
- Účasť na výstavách, konferenciách, prezentačných a vzdelávacích podujatiach organizovaných inými subjektami súvisiacich s rozvojovými politikami doma a v zahraničí..
- Distribúcia podporných informácií pre aktérov regionálneho rozvoja prostredníctvom elektronickej databázy Regionálna rozvojová agentúra Domaša.
- Spolupráca so samosprávami miest a obcí v oblasti problematiky regionálneho rozvoja a cezhraničnej spolupráce.
- Podpora občianskeho a neziskového sektora ako iniciačného aktéra regionálneho rozvoja.
- Podpora podnikateľských subjektov pri tvorbe podnikateľských plánov, resp. pri vypracovávaní žiadostí o finančnú podporu prostredníctvom úverov, či aktuálnych grantových programov ,vrátane podpory implementácie ich rozvojových projektov a pri podpore ich združovania.
- Podpora partnerstiev, tvorba a implementovanie propagačných a projektových aktivít najmä v oblastiach regionálneho rozvoja, kultúry a cestovného ruchu, životného prostredia a pôdohospodárstva, ľudských zdrojov a sociálnych politik, mládeže a marginalizovaných skupín.
- Organizácia ďalšieho vzdelávania pre ľudské zdroje, vrátane vlastných pracovníkov..
- Tvorba a implementovanie projektov, v ktorých je Regionálna rozvojová agentúra Domaša konečným prijímateľom, alebo partnerom.
- Podpora aktivít súvisiacich s Programom rozvoja vidieka SR.
- Podpora vidieckych oblastí pri tvorbe a implementácii stratégií na prípravu území k realizácii programu Leader.
- Prezentácia agentúry združenia Regionálna rozvojová agentúra Domaša a regiónu

v masmédiách a na rôznych akciách.

- Informovanie o aktivitách v oblasti regionálneho rozvoja, aktuálnych grantových kolách a vyhlásených výzvach na podávanie projektových návrhov a zámerov.
- Ostatná činnosť vyplývajúca z požiadaviek členských subjektov RRA, projektových partnerov a zmluvných poskytovateľov podpory.
- Zabezpečenie informovanosti, poradenstvo a poskytovanie informačno-poradenských služieb v oblasti regionálneho rozvoja,
- Podpora rozvojových aktivít na území svojej pôsobnosti, ktoré súvisia so zameraním podpory regionálneho rozvoja podľa § 3 zákona 539,
- Podieľanie sa na vypracovaní strategických a programových dokumentov,
- Zabezpečenie informačnej databázy o možnostiach rozvoja regiónu na území svojej pôsobnosti,
- Organizácia prezentačných podujatí a odborných seminárov zameraných na problematiku rozvoja regiónov,
- Spolupráca so sociálno-ekonomickými partnermi v oblasti regionálneho rozvoja,
- Vytváranie partnerstiev na medzinárodnej, národnej, regionálnej a miestnej úrovni,
- Zabezpečenie aktuálnosti spoločného informačného portálu Integrovannej siete regionálnych rozvojových agentúr,
- Príprava a realizácia projektov na podporu regionálneho rozvoja,
- Plnenie iných úloh, ak to vyplýva zo zmluvy uzatvorenej s ministerstvom.

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**

Tržby z vlastnej činnosti, Sponzorstvo, Reklama

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.	2
	Aktivita č. 2.2 Zabezpečenie zberu údajov na tvorbu možných rozvojových zámerov (tvorba programového, projektového zásobníka investičných zámerov miest a obcí).	2
	Aktivita č. 2.3 Vypracovanie miestnej dátovej základne – zber zadefinovaných ukazovateľov, ich pravidelná aktualizácia a analýza, s cieľom poznania hospodárskeho, sociálneho profilu daného okresu.	2
	Aktivita č. 2.4 Spolupráca s poskytovateľom pri príprave strategických a koncepcných materiálov v oblasti regionálneho rozvoja.	0
Modul č.3 - Spolupráca pri metodike PHSR		0

Modul č. 4 - Sociálne siete	0
Modul č. 5 - Médiá	1
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)

Opište 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.

- *Účasť na výstavách v oblasti cestovného ruchu.*
- *Spolupráca Regionálna rozvojová agentúra Domaša pri príprave a implementácii projektov s euroregionálnymi združeniami a VÚC.*
- *Spolupráca s podnikateľskými subjektami pri tvorbe podnikateľských plánov, resp. pri vypracovávaní žiadostí o finančnú podporu prostredníctvom úverov, či aktuálnych grantových programov.*
- *Konzultácie, odborná a technická pomoc pre verejnosť, podnikateľské subjekty, samosprávy, neziskové organizácie a tretí sektor.*
- *Partnerstvo, tvorba a implementovanie propagačných a projektových aktivít v oblastiach cestovného ruchu, miestneho regionálneho rozvoja a ľudských zdrojov.*
- *Účasť na konferenciách a vzdelávacích podujatiach organizovaných inými subjektami.*
- *Organizácia vzdelávacích kurzov pre ľudské zdroje.*
- *Tvorba a implementovanie projektov, v ktorých je Regionálna rozvojová agentúra Domaša konečným prijímateľom, alebo partnerom.*
- *Spolupráca na spoločnej pripomienke novely Zákona o podpore regionálneho rozvoja za IS RRA.*
- *Spolupráca na vypracovaní návrhu metodiky na spracovanie PHSR pre obce.*
- *Aktívna účasť na konferenciách, workshopoch, seminároch a výstavách domáceho a medzinárodného charakteru, prezentácia poslania cieľov a perspektív činnosti Regionálna rozvojová agentúra Domaša v regióne a propagácia regiónu.*
- *Aktívna prezentácia Regionálna rozvojová agentúra Domaša v miestnych, lokálnych a celoslovenských masmédiách.*
- *Informovanie médií o aktivitách v oblasti regionálneho rozvoja, aktuálnych grantových kolách a vyhlásených výzvach na podávanie projektových návrhov.*
- *Zabezpečenie aktívnej, resp. pasívnej propagácie regiónu na výstavách, seminároch a stretnutiach.*
- *Distribúcia informácií prostredníctvom elektronickej databázy Regionálna rozvojová agentúra Domaša.*
- *Aktualizácia web stránky Regionálna rozvojová agentúra Domaša (www.rra-domasa.eu)*
- *Spolupráca so samosprávami miest a obcí pri tvorbe projektov a konzultácií problémových*

oblastí regionálneho rozvoja.

- Spolupráca so samosprávou mesta Stropkov – referátom regionálneho rozvoja pri tvorbe projektov grantových schém a pri tvorbe PHSR mesta Stropkov.
- Ostatná činnosť vyplývajúca z požiadaviek členských subjektov RRA, partnerov a MDV a RR SR.
- RRA bude vypracovávať projekty na základe objednávok (min. 15 ks).
- RRA vypracováva mesačné a kvartálne vyúčtovania projektov pre UPSVaR na základe zmlúv, resp. objednávok)

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 Stropkove dňa 19.08.2014

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Ing. Marek Manduľa, riaditeľ Regionálna rozvojová agentúra Domaša Meno, funkcia a podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

Schválený rozpočet prijímateľa na rok 2014

Regionálna rozvojová agentúra DOMAŠA

Modul	Aktivita modulu	Počet jednotiek*	Finančný príspevok MDVRR SR (v eurách)
Modul č. 1: Informovanie a poradenstvo		1	11 800,00
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	2	1 000,00
	Aktivita č. 2.2 Zabezpečenie zberu údajov na tvorbu možných rozvojových zámerov (tvorba programového, projektového záznamníka investičných zámerov miest a obcí)	2	2 310,00
	Aktivita č. 2.3 Vypracovanie miestnej dátovej základne – zber zadefinovaných ukazovateľov, ich pravidelná aktualizácia a analýza, s cieľom poznania hospodárskeho, sociálneho profilu daného okresu	2	300,00
	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		1	82,00
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	15 492,00 €
Vlastné zdroje prijímateľa	4 872,31 €
Celkový rozpočet prijímateľa	20 364,31 €

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

Dátum: 19.08.2014

Vyhotoval [meno, priezvisko a funkcia oprávneného zástupcu prijímateľa]

Ing. Marek Mandul'a, riaditeľ

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

RRA Domaša

Nákladový účet (Účtová trieda 5 - Náklady na činnosť)*	Názov účtu	Celkové náklady (v eurách)	Poskytnutý finančný príspevok z celkových nákladov (v eurách)
518	Ostatné služby - nájomné	2 160,00	1 080,00
501	Spotreba materiálu	500,00	0,00
518	Ostatné služby - účtovníctvo	2 160,00	0,00
521	Mzdové náklady	8 458,00	7 983,00
524	Zák. sociálne a zdrav. poistenie	3 144,31	2 737,00
Celkom:		16 422,31	11 800,00

* Podľa prílohy k opatreniu č. MF/24342/2007-74 v znení opatrení č. MF/24485/2008-74, opatrenia č. MF/25238/2009-74, opatrenia č. MF/25000/2010-74 a opatrenia č. MF/26582/2011-74, ktorým sa upravuje účtovná osnova pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania.

Rozpočet modulov na rok 2014

Podrobný rozpočet modulu č. 2* - Aktivita č. 2.1

Regionálna rozvojová agentúra DOMAŠA

Nákladový účet (Účtová trieda 5 - Náklady na činnosť)**	Názov účtu	Celkové náklady (v eurách)	Poskytnutý finančný príspevok z celkových nákladov (v eurách)
518	Ostatné služby	1 000,00	1 000,00
Celkom:		1 000,00	1 000,00

Dátum: 19.08.2014

Vyhotovil: Ing. Marek Manduľa, riaditeľ Regionálna rozvojová agentúra DOMAŠA

Pečiatka a podpis prijímateľa:

* Pri module č. 2 rozpisat' zvlášť v rôznych tabuľkách aj jednotlivé aktivity.

Príloha č. 3 k zmluve o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu činností RRA na rok 2014, opatrenia č. MF/25238/2009-74, opatrenia č. MF/25000/2010-74 a opatrenia č. MF/26582/2011-74, ktorým sa upravuje účtovná osnova pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania.

Rozpočet modulov na rok 2014

Podrobný rozpočet modulu č. 2* - Aktivita č. 2.2

Regionálna rozvojová agentúra DOMAŠA

Nákladový účet (Účtová trieda 5 - Náklady na činnosť)**	Názov účtu	Celkové náklady (v eurách)	Poskytnutý finančný príspevok z celkových nákladov (v eurách)
518	Ostatné služby	2 310,00	2 310,00

Celkom:		2 310,00	2 310,00

Dátum: 19.08.2014

Vyhotovil: Ing. Marek Manduľa, riaditeľ Regionálna rozvojová agentúra DOMAŠA

Pečiatka a podpis prijímateľa:

* Pri module č. 2 rozpísať zvlášť v rôznych tabuľkách aj jednotlivé aktivity.

Príloha č. 3 k zmluve o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu činností RRA na rok 2014
 MF/25238/2009-74, opatrenia č. MF/25000/2010-74 a opatrenia č. MF/26582/2011-74, ktorým sa upravuje účtovná osnova pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania.

Príloha č. 3 k zmluve o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu činností RRA na rok 2014

Rozpočet modulov na rok 2014

Podrobný rozpočet modulu č. 2* - Aktivita č. 2.3

Regionálna rozvojová agentúra DOMAŠA

Nákladový účet (Účtová trieda 5 - Náklady na činnosť)**	Názov účtu	Celkové náklady (v eurách)	Poskytnutý finančný príspevok z celkových nákladov (v eurách)
518	Ostatné služby	300,00	300,00
Celkom:		300,00	300,00

Dátum: 19.08.2014

Vyhotovil: Ing. Marek Manduľa, riaditeľ Regionálna rozvojová agentúra DOMAŠA

Pečiatka a podpis prijímateľa:

* Pri module č. 2 rozpísať zvlášť v rôznych tabuľkách aj jednotlivé aktivity.

Príloha č. 3 k zmluve o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu činností RRA na rok 2014
 MF/25238/2009-74, opatrenia č. MF/25000/2010-74 a opatrenia č. MF/26582/2011-74, ktorým sa upravuje účtovná osnova pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania.

Rozpočet modulov na rok 2014

Podrobný rozpočet modulu č. 5

RRA Domaša

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	250,00	0,00
524	Zák. sociálne a zdrav. poistenie	82,00	82,00
Celkom:		332,00	82,00

* Podľa prílohy k opatreniu č. MF/24342/2007-74 v znení opatrení č. MF/24485/2008-74, opatrenia č. MF/25238/2009-74, opatrenia č. MF/25000/2010-74 a opatrenia č. MF/26582/2011-74, ktorým sa upravuje účtovná osnova pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania.

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 poskytovateľovi 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 výťažkov 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 finančného príspevku

Názov prijímateľa:

Názov modulu:

Účtovná nákladová skupina	Účtovný doklad			Podklad finančnej operácie ++	Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada			
	Číslo	Druh +	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	x	
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Finančný príspevok spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

Upozornenie: Ak je prijímateľ finančného príspevku registrovaným platiteľom DPH, táto nie je pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok.

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

Schválil (meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu):

Miesto a dátum vyhotovenia:

Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie činností

Názov prijímateľa:

Účtovná nákladová skupina	Účtovný doklad			Podklad finančnej operácie ++	Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada			
	Číslo	Druh +	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	x	
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Iné zdroje spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

Schválil (meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu):

Miesto a dátum vyhotovenia: