

Zmluva o poskytnutí dotácie na projekt regionálnej rozvojovej agentúry na rok 2015

uzatvorená podľa § 13 a 14 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 309/2014 Z. z.

(ďalej len „**zákon o podpore 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, P.O. BOX 100, 810 05 Bratislava**
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 regionálneho rozvoja a územnej spolupráce**
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: **Chotčianská 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**
Webové sídlo: **www.rra-domasa.eu**

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

Článok I

Predmet a účel zmluvy

1. Predmetom zmluvy je účelové poskytnutie dotácie zo štátneho rozpočtu na realizáciu projektu s názvom: „**Regionálne jedinečnosti okresov Stropkov a Medzilaborce**“, ktorý bol predložený na základe výzvy na podanie žiadosti o poskytnutie dotácie na projekt (ďalej len „projekt“) v roku 2015 a záväzok prijímateľa z dotácie a z vlastných zdrojov zrealizovať projekt.
2. Účelom zmluvy je realizácia aktivít definovaných v prílohe č. 1, 2 a 3, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zmluvy.
3. Prijímateľ sa uzatvorením zmluvy stáva členom Integrovanej siete regionálnych rozvojových agentúr (ďalej len „**IS RRA**“) podľa § 14 ods. 1 zákona o podpore regionálneho rozvoja.
4. Prijímateľ zaradený do IS RRA plní úlohy stanovené aktivitami č.: **1 a 3** definované v prílohe č. 3 zmluvy.
5. Prijímateľ prijíma dotáciu podľa ods. 1 bez výhrad, v plnom rozsahu a za podmienok stanovených v zmluve a zaväzuje sa použiť ju na realizáciu projektu podľa ods. 1.

Článok II

Výška a spôsob poskytnutia dotácie

1. Poskytovateľ poskytne dotáciu prijímateľovi formou bežných výdavkov prevodom na účet prijímateľa v celkovej sume **12.085,10 €** (slovom: Dvanásťtisícosemdesiatpäť eur desať eurocentov), do 20 (dvadsať) pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy, a to na osobitný účet prijímateľa, ktorý je uvedený v záhlaví zmluvy.
2. Poskytovateľ poskytuje dotáciu 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 projektu z vlastných zdrojov vo výške najmenej 10 % z celkovej výšky dotácie, t. j. **1.208,51 €** (slovom: Tisícdivoosem eur päťdesiatjeden eurocentov).
Vlastné zdroje tvoria predovšetkým členské príspevky, príjmy z vlastnej činnosti prijímateľa, príjmy z realizovaných projektov, úvery, pôžičky a dary. Vlastné zdroje vo výške povinného spolufinancovania, ktoré prijímateľ získa z realizácie činností podľa § 13 ods. 2 písm. a) až h) zákona o podpore regionálneho rozvoja, musí použiť na spolufinancovanie činností vyplývajúcich zo zmluvne stanovených aktivít podľa Čl. I ods. 4 zmluvy. Vlastné zdroje nesmú tvoriť príjmy z iných dotácií zo štátneho rozpočtu, nenávratných finančných príspevkov zo zdrojov Európskej únie, príjmy zo štátnej pomoci a pomoci „de minimis“, príjmy z iných verejných výdavkov a pohľadávky voči iným subjektom.
4. Ak prijímateľ nepoužije vlastné zdroje na realizáciu projektu podľa odseku 3 je povinný bezodkladne vrátiť poskytovateľovi celú sumu dotácie, ktorú mu poskytol poskytovateľ, a to prevodom
 - a) na výdavkový účet poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy pokiaľ k vráteniu dotácie príde do 31. decembra 2015,
 - b) na depozitný účet poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy, pokiaľ k vráteniu dotácie príde v čase po 1. januári 2016.Prijímateľ je povinný písomne informovať poskytovateľa o vrátení poskytnutej dotácie.

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 dotácie dodržiavať maximálnu hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť jeho použitia v súlade s ustanoveniami zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
3. Dotáciu sa prijímateľ zaväzuje použiť iba za podmienok stanovených v zmluve a len na úhradu nákladov uvedených v prílohe č. 1 zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný na účely čerpania dotácie viesť osobitný účet. Osobitný účet môže byť použitý iba na účely čerpania dotácie.
5. Prijímateľ nesmie z dotácie poskytovať finančné prostriedky ako dotáciu alebo pôžičku iným právnickým osobám alebo fyzickým osobám, ani financovať projekty organizované alebo realizované inými právnickými osobami a fyzickými osobami. Prijímateľ nesmie použiť dotáciu na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov, krytie straty z vlastnej činnosti alebo z činnosti tretích osôb. Prijímateľ nesmie použiť dotáciu na úhradu nákladov, ktoré nemajú priamy vzťah k projektu uvedenému v Čl. I ods. 1 zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný účtovať o poskytnutej dotácii analyticky, oddelene, v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Účtovné doklady preukazujúce čerpanie dotácie, nesmie prijímateľ použiť na preukazovanie čerpania prostriedkov z iných zdrojov.
7. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť prijímateľovi potrebné informácie a informačné materiály na realizáciu projektu podľa zmluvy.
8. Poskytovateľ v súčinnosti s Úradom vlády Slovenskej republiky je povinný zabezpečiť prijímateľovi bezplatnú informovanosť o fondoch EÚ.
9. Výnosy z poskytnutej dotácie po odrátaní poplatkov za vedenie osobitného účtu (okrem poplatkov za založenie a zrušenie účtu) sú podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy 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 2016. O odvedení kladného rozdielu medzi výnosmi a bankovými poplatkami podľa predchádzajúcej vety informuje prijímateľ poskytovateľa písomne najneskôr do 31. januára 2016. Písomnú informáciu doručí prijímateľ aj v prípade, ak na osobitnom účte nevznikli žiadne výnosy.
10. Prijímateľ je oprávnený použiť dotáciu na zmluvne stanovený účel najneskôr do 31. decembra 2015, to znamená, že finančné prostriedky musia byť odpísané z osobitného účtu najneskôr 31. decembra 2015. Z dotácie môžu byť uhradené aj náklady, ktoré vznikli prijímateľovi v súvislosti s realizáciou projektu podľa zmluvy v roku 2015 aj pred jej podpísom, a to formou následnej refundácie prostriedkov z osobitného účtu na účet vlastných zdrojov. Od pripísania dotácie na účet prijímateľa je možné uplatniť refundáciu výlučne na úhradu nákladov uvedených v prílohe č. 1 zmluvy do 30 dní od pripísania na účet. Od dátumu pripísania dotácie na osobitný účet je prijímateľ povinný realizovať všetky platby s výnimkou miezd a súvisiacich odvodov len z tohto účtu. Dotáciu nesmie prijímateľ previesť na iný účet a z neho následne vykonávať priame platby. Úhrady miezd a súvisiacich odvodov je prijímateľ oprávnený realizovať z účtu vlastných zdrojov a najneskôr do troch pracovných dní je povinný vykonať refundáciu z dotácie vedenej na osobitnom účte v prospech účtu vlastných zdrojov.
11. Prijímateľ uhrádza náklady spojené so zabezpečením verejného obstarávania, s vedením účtovníctva, na právne a iné ekonomické služby, v súvislosti s čerpaním dotácie,

- z vlastných zdrojov, pričom tieto sa započítavajú do povinného spolufinancovania prijímateľa podľa Čl. II ods. 3 zmluvy.
12. Prijímateľ vykonáva činnosti uvedené v aktivite č. 1 - Poskytovanie bezplatných informačných služieb definované v prílohe č. 3 zmluvy sám, nie je na ich výkon oprávnený použiť služby externého dodávateľa za odplatu (okrem činnosti týkajúcej sa zabezpečenia vlastnej webovej stránky).
 13. Prijímateľ je oprávnený použiť poskytnutú dotáciu na úhradu nákladov za prenájom priestorov a služby súvisiace s prenájomom priestorov, pričom výška takto použitej dotácie prijímateľom nesmie presiahnuť sumu 50 % z celkových nákladov viažucich sa k realizácii účelu a k obdobiu trvania zmluvy. Prijímateľ je oprávnený použiť dotáciu na úhradu nákladov vyplývajúcich z pracovnej zmluvy a dohody o vykonaní práce, na ktoré je poskytovaná dotácia. Odmeny (zložka hrubej mzdy), ako aj dovolenka, čerpanie PN, návšteva u lekára, ošetrovanie člena rodiny a iné náhrady vyplývajúce z platnej legislatívy nie sú nárokovateľné na preplatenie z dotácie. Zamestnanec môže prácu na projekte vykonať aj v nadčasových hodinách, ale za podmienky dodržania zákona č. 311/2011 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
 14. Ak poskytovateľ zistí, že prijímateľ nemá vyrovnané akékoľvek záväzky voči štátnemu rozpočtu a ďalšie záväzky prijímateľa voči Slovenskej republike, poskytovateľ zastaví poskytovanie dotácie a môže s okamžitou platnosťou a účinnosťou odstúpiť od zmluvy a požadovať vrátenie dotácie v plnom rozsahu.
 15. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením zmluvy, alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať zmluvy, 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 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.
 16. 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.
 17. 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 dotácie.
 18. Poskytovateľ má právo požadovať vrátenie dotácie v plnom rozsahu alebo krátiť poskytnutú dotáciu, ak prijímateľ nesplní niektorú z povinností určených v zmluve. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu alebo krátenú časť dotácie určenú poskytovateľom do 15 (pätnástich) pracovných dní odo dňa doručenia oznámenia na účet poskytovateľa uvedený v oznámení.
 19. Použitie dotácie podľa § 8a ods. 7 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom, ktorého spôsob určuje Ministerstvo financií Slovenskej republiky.

Článok IV

Zmena rozpočtu

1. Rozpočet prijímateľa na rok 2015 podľa príloh č. 1 a 2 zmluvy je pre prijímateľa záväzný a musí byť v súlade s plánom aktivít prijímateľa podľa prílohy č. 1 zmluvy.
2. Prijímateľ môže písomne požiadať poskytovateľa o zmenu rozpočtu a o zmenu plánu aktivít v ktorejkoľvek aktivite uvedenej v prílohách č. 1 a 2 zmluvy. Riadne zdôvodnenú písomnú žiadosť o zmenu rozpočtu a o zmenu plánu aktivít (ďalej len „žiadosť“) je prijímateľ povinný doručiť poskytovateľovi, najneskôr do 15. novembra 2015.
3. Žiadosť doručí prijímateľ spolu s aktualizovaným rozpočtom a aktualizovaným plánom aktivít. Aktualizovaný rozpočet musí súvisieť s plánom aktivít prijímateľa. Vzory žiadosti, aktualizovaného rozpočtu a aktualizovaného plánu aktivít budú uverejnené na webovom sídle poskytovateľa najneskôr do 1. októbra 2015. 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 plánu aktivity prijímateľa nezvyšuje celková výška poskytnutej dotácie, poskytovateľ zaujme stanovisko vo forme písomného akceptačného listu (ďalej len „**akceptačný list**“). Účinky zmeny rozpočtu alebo plánu aktivít nastávajú dňom vydania akceptačného listu poskytovateľom, ktorým poskytovateľ vyjadrí súhlas s vykonaním zmeny.
4. Zmena rozpočtu a zmena plánu aktivít, ktorou dôjde k zvýšeniu celkovej sumy poskytnutej dotácie, je možná len na základe súhlasného stanoviska poskytovateľa, a to formou písomného dodatku k zmluve.
5. Výška dotácie na aktivity uvedené v prílohách č. 1 a 2 zmluvy, nesmie byť po zmene rozpočtu a zmene plánu aktivít vyššia, ako bola uvedená v žiadosti prijímateľa na rok 2015.
6. Na zmeny rozpočtu a zmeny plánu aktivít nemá prijímateľ právny nárok.
7. Prijímateľ môže podľa ods. 2 požiadať o zmenu v schválenom rozpočte týkajúcu sa:
 - **výšky dotácie na aktivitu**, ktorá však po zmene nesmie byť vyššia ako bola uvedená prijímateľom v žiadosti,
 - **účtovej nákladovej položky v rámci aktivity**, pokiaľ bola táto položka uvedená v žiadosti, nesmie však prekročiť sumu požadovanú na jej financovanie z prostriedkov štátneho rozpočtu uvedenú v žiadosti prijímateľa. To rovnako platí aj pre nákladovú podpoložku (napr. 518 – nájomné, telekomunikačné služby a pod.)
8. Presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými účtovými nákladovými položkami v aktivite je možný aj bez súhlasu poskytovateľa, pokiaľ tieto nákladové položky boli uvedené v zmluvne schválenom rozpočte a pokiaľ neprekročia zmluvne schválenú sumu dotácie na aktivitu.
9. Vlastné zdroje vo výške povinného spolufinancovania uvedeného v Čl. II ods. 3 môže v príslušnej aktivite použiť aj na inú ako zmluvne schválenú účtovú nákladovú položku.

Článok V

Vyúčtovanie dotácie

1. Prijímateľ je povinný do 31. januára 2016 doručiť vyúčtovanie použitia dotácie poskytovateľovi. Vyúčtovanie dotácie prijímateľ doručí v písomnej forme v počte 1 ks poskytovateľovi spolu s povinnými prílohami, na adresu sídla poskytovateľa.
2. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať tieto samostatné časti:
 - a) vecné vyhodnotenie projektu vo forme záverečnej správy za rok 2015,
 - b) finančné vyúčtovanie dotácie spracované podľa prílohy č. 4 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 aktivitami uvedenými v Čl. I ods. 4 zmluvy a ich vyúčtovanie musí byť spracované podľa prílohy č. 5 zmluvy.

3. Vecné vyhodnotenie prijímateľ vypracuje ako záverečnú správu o realizácii projektu (vrátane vyhodnotenia realizácie aktivít a plánu činnosti na rok 2015) za obdobie od 1. januára 2015 do 31. decembra 2015 (ďalej len „**záverečná správa za rok 2015**“). Formulár záverečnej správy za rok 2015 bude uverejnený na webovom sídle poskytovateľa najneskôr do 31. decembra 2015. Povinné prílohy budú uvedené vo formulári záverečnej správy.
4. Finančné vyúčtovanie dotácie podľa odseku 2 písm. b) tvorí vyúčtovanie podľa prílohy č. 4 zmluvy; fotokópia dokladu o odvedení výnosov z poskytnutých prostriedkov poskytovateľovi v súlade s Čl. III ods. 9 zmluvy a fotokópia dokladu o vrátení nevyčerpanej časti dotácie poskytovateľovi v súlade s ods. 7; ak je prijímateľ dotácie registrovaným platiteľom dane z pridanej hodnoty a môže si uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty, táto nie je pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok.
5. Vecné vyhodnotenie a finančné vyúčtovania poskytnutej dotácie budú akceptované iba vtedy, 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 nedoručí vyúčtovanie dotácie alebo ak nereaguje na výzvu poskytovateľa o predloženie vyúčtovania dotácie, alebo ak poskytovateľ zistí nedostatky v predložnom vyúčtovaní dotácie, je prijímateľ povinný podľa pokynov poskytovateľa vyúčtovanie doručiť, alebo zabezpečiť odstránenie zistených nedostatkov v lehote určenej poskytovateľom vo výzve. V prípade, ak prijímateľ nedoručí vyúčtovanie v určenej lehote, alebo nezabezpečí odstránenie zistených nedostatkov, je povinný v plnom rozsahu vrátiť poskytovateľovi dotáciu poskytnutú na základe zmluvy do 30 kalendárnych dní od uplynutia lehoty podľa predošlej vety.
7. Nepoužitú časť dotácie je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi ihneď po zistení výsledku finančného vyúčtovania dotácie, a to jej poukázaním:
 - a) na výdavkový účet poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy, ak ju vracia do 31. decembra 2015,
 - b) na depozitný účet poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy, ak ju vracia po 1. januári 2016.V takomto prípade sa rovnakým pomerom znižuje výška povinného spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov.

O vrátení nepoužitej časti dotácie prijímateľ ihneď písomne informuje poskytovateľa, najneskôr však do 31. januára 2016. Písomnú informáciu doručí 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.
8. Poskytovateľ bude akceptovať maximálne 20 % (dvadsať percentné) nesplnenie požadovaných výstupov a ukazovateľov podľa prílohy č. 3 zmluvy bez finančných sankcií.

Článok VI

Doručovanie a komunikácia

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie potrebné na riadne plnenie svojich záväzkov. Zmluvné strany sú povinné bezodkladne informovať druhú zmluvnú stranu o všetkých skutočnostiach, ktoré sú alebo môžu byť dôležité na 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 na zmluvu 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 a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom e-mailu, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť e-mailové adresy, 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, dokedy 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 vtedy, ak sa zásielka/písomnosť odovzdá na poštovú prepravu v posledný deň lehoty. Lehota, dokedy 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 VII

Sankcie

Ak prijímateľ poruší finančnú disciplínu tým, že

- a) poskytne, alebo použije dotáciu 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. V ods. 7 zmluvy dotáciu alebo jej časť 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. 9 zmluvy výnos z poskytnutej dotácie 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 dotáciu v rozpore s Čl. III ods. 10 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 niektorú z aktivít uvedených v Čl. I ods. 4, je povinný bezodkladne vrátiť celú sumu dotácie, ktorý mu poskytol poskytovateľ na danú aktivitu, a to prevodom na účet poskytovateľa podľa Čl. II ods. 4 zmluvy,
- f) nepredloží v stanovenom termíne poskytovateľovi niektorý z povinných výstupov k aktivitám uvedeným v prílohe č. 3 zmluvy, pri ktorých sa uvádza povinnosť ich zaslania poskytovateľovi, bude poskytovateľ postupovať podľa Čl. III ods. 18 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 VIII **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 dotácie, boli nepravdivé, neúplné, zavádzajúce alebo sfaľované,
 - b) prijímateľ bezdôvodne pozastavil realizáciu projektu, alebo tento nerealizoval v rozsahu podľa Čl. I zmluvy,
 - c) ak sa právoplatne preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s realizáciou projektu,
 - d) v prípade, ak použije dotáciu alebo jej 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 IX **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 2015.
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 aktivít prijímateľa na rok 2015,
Príloha č. 2 - Schválený rozpočet projektu na rok 2015,
Príloha č. 3 - Prehľad aktivít na rok 2015,
Príloha č. 4 - Finančné vyúčtovanie dotácie,
Príloha č. 5 - Finančné vyúčtovanie vlastných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu.

Dňa:

Dňa:

za poskytovateľa:

za prijímateľa:

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

.....
Ing. Marek Mandul'a
riaditeľ

Plán aktivít prijímateľa na rok 2015	
Aktivita č. 1 - Poskytovanie bezplatných informačných služieb	
RRA DOMAŠA	
Názov projektu:	Regionálne jedinečnosti okresov Stropkov a Medzilaborce
Popis aktivity:	podľa prílohy č. 3 k zmluve o poskytnutí dotácie na projekt RRA na rok 2015
Zodpovední partneri:	
Identifikácia a riešenie prípadných rizík počas realizácie projektu:	Finančné riziko – spojené s možnosťou nezískania dotácie, nedostatkom finančných zdrojov na spolufinancovanie a predfinancovanie realizácie projektu, nedostatku cash flow v čase. Riešenie: Iné finančné zdroje - pôžičky, členské príspevky, vlastné zdroje. Technické riziko spojené s možnosťou nedodržania termínov, rozpočtu alebo zlyhaním technických zariadení. Riešenie: Dostatok ľudských zdrojov, pravidelné zálohovanie dát a kontrola priebehu realizácie projektu, zálohovanie získaných dát na externé zdroje (cloud). Právne riziko spojené s dodržaním platných právnych noriem v SR a podmienok projektu. Riešenie: Využívanie externých právnych a účtovných služieb. Personálne riziko spojené s organizačným zabezpečením realizácie projektu. Riešenie: Nahradiťnosť a zastupiteľnosť ľudských zdrojov. Dostatok dispozičného personálu.
Termín realizácie:	01/2015 - 12/2015
Kraj, okres a obec, v ktorých sa realizuje aktivita:	Prešovský kraj, okres Stropkov

Nákladový účet (účtová trieda 5 – Náklady na činnosť) a názov účtu	Typ nákladov (výdavkov), alebo predmet dodávky	Počet jednotiek	Merná jednotka	Jednotková cena v eurách	Celkové náklady (výdavky) aktivity v eurách	Požadovaná dotácia z celkových nákladov (výdavkov) aktivity v eurách	Popis a odôvodnenie nákladov (výdavkov), alebo predmetu dodávky
518 - Ostatné služby	Aktualizácie webovej stránky	1	projekt	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	Náklady na aktualizáciu webovej stránky
518 - Ostatné služby	Náklady na letáky , info brožúry	1	aktivita	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	Náklady na letáky, info brožúrky
518 - Ostatné služby	Náklady na školenie zamestnancov RRA	1	aktivita	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	Náklady na školenie pre zamestnancov RRA
518 - Ostatné služby	Spracovanie účtovnej a mzdovej agendy	12	mesiac	200,00 €	2 400,00 €	0,00 €	Spracovanie účtovnej a mzdovej agendy

501 - Spotreba materiálu	Spotreba materiálu	1	projekt	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	Kancelársky spotrebný materiál (tonery, cartridge do Magicolor 1600W, kancelársky papier, obálky, prospektové obaly, pákové zakladače, písacie potreby)
549 - Iné ostatné náklady	Iné ostatné náklady	12	mesiac	6,00 €	72,00 €	0,00 €	Bankové poplatky
518 - Ostatné služby	Ostatné služby	3	počet	1 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	Externá služba - Náklady na organizovanie rôznych školení v oblasti regionálneho rozvoja - prenájom priestorov, techniky, ozvučenie, honoráre prednášajúcich
513 - Náklady na reprezentáciu	Náklady na reprezentáciu	159	osoba	8,00 €	1 272,00 €	1 269,60 €	catering pre účastníkov (max. 8 eur/účasť.)
518 - Ostatné služby	Ostatné služby	1	aktivita	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	Náklady na propagáciu a reklamu prijímateľa v médiách
Celkový rozpočet aktivity (v eurách)					11 744,00 €	9 269,60 €	x

Poznámka: Pri nákladoch súvisiacich s prenájomom kancelárskych priestorov uviesť do popisu aj celkové náklady na túto službu, ktoré by preukazovali 50 %-né čerpanie dotácie.

Odtlačok pečiatky prijímateľa

Ing. Marek Manduľa, riaditeľ
Meno, funkcia a podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

Plán aktivít prijímateľa na rok 2015	
Aktivita č. 3 - Vyhľadanie regionálnych jedinečností	
RRA DOMAŠA	
Názov projektu:	Regionálne jedinečnosti okresov Stropkov a Medzilaborce
Popis aktivity:	podľa prílohy č. 3 k zmluve o poskytnutí dotácie na projekt RRA na rok 2015
Zodpovední partneri:	Nerelevantné
Identifikácia a riešenie prípadných rizík počas realizácie projektu:	Finančné riziko – spojené s možnosťou nezískania dotácie, nedostatkom finančných zdrojov na spolufinancovanie a predfinancovanie realizácie projektu, nedostatku cash flow v čase. Riešenie: Iné finančné zdroje - pôžičky, členské príspevky, vlastné zdroje. Technické riziko spojené s možnosťou nedodržania termínov, rozpočtu alebo zlyhaním technických zariadení. Riešenie: Dostatok ľudských zdrojov, pravidelné zálohovanie dát a kontrola priebehu realizácie projektu, zálohovanie získaných dát na externé zdroje (cloud). Právne riziko spojené s dodržaním platných právnych noriem v SR a podmienok projektu. Riešenie: Využívanie externých právnych a účtovných služieb. Personálne riziko spojené s organizačným zabezpečením realizácie projektu. Riešenie: Nahradiťnosť a zastupiteľnosť ľudských zdrojov. Dostatok dispozičného personálu.
Termín realizácie:	06/2015 - 09/2015
Kraj, okres a obec, v ktorých sa realizuje aktivita:	Prešovský kraj, okres Stropkov

Nákladový účet (účtová trieda 5 – Náklady na činnosť) a názov účtu	Typ nákladov (výdavkov), alebo predmet dodávky	Počet jednotiek	Merná jednotka	Jednotková cena v eurách	Celkové náklady (výdavky) aktivity v eurách	Požadovaná dotácia z celkových nákladov (výdavkov) aktivity v eurách	Popis a odôvodnenie nákladov (výdavkov), alebo predmetu dodávky
501 - Spotreba materiálu	Fotografie, kancelársky materiál	1	projekt	315,50 €	315,50 €	315,50 €	Kancelársky materiál na archiváciu vybraných regionálnych jedinečností, farebná tlač A4, A3 vybraných jedinečností (foto kvalita)
518 - Ostatné služby	Ostatné služby - Prílohy k NL	1	aktivita	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €	Súbor fotografií a audiovizuálna dokumentácia regionálnych jedinečností okresov Stropkov (1 mesto, 42 obcí).

512 - Cestovné	Cestovné	2000	km	0,25 €	500,00 €	0,00 €	Použitie AUV, Základná náhrada za 1 km jazdy je 0,183 EUR + cestovná náhrada za PHL
Celkový rozpočet aktivity (v eurách)					3 315,50 €	2 815,50 €	x

Poznámka: Pri nákladoch súvisiacich s prenájom kancelárskych priestorov uviesť do popisu aj celkové náklady na túto službu, ktoré by preukazovali 50 %-né čerpanie dotácie.

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Ing. Marek Manduľa, riaditeľ Meno, funkcia a podpis štatutárneho orgánu prijímateľa
--------------------------------------	--

SCHVÁLENÝ ROZPOČET PROJEKTU

RRA DOMAŠA

Názov projektu:	Regionálne jedinečnosti okresov Stropkov a Medzilaborce
-----------------	---

Názov aktivity	Dotácia MDVRR SR
Aktivita č. 1 - Poskytovanie bezplatných informačných služieb	9 269,60 €
Aktivita č. 2 - Vypracovanie MDZ	0,00 €
Aktivita č. 3 - Vyhľadanie regionálnych jedinečností	2 815,50 €
Aktivita č. 4 - Školenia v oblasti regionálneho rozvoja	0,00 €
Aktivita č. 5 - Webová stránka IS RRA	0,00 €
Aktivita č. 6 - Sekretariát IS RRA	0,00 €

Dotácia MDVRR SR	12 085,10 €
Vlastné zdroje prijímateľa	1 208,51 €
Celkový rozpočet projektu	13 293,61 €

Stav výšky vlastných zdrojov je:	10,00%	postačujúci
----------------------------------	--------	-------------

Odtlačok pečiatky prijímateľa

Ing. Marek Mandul'a, riaditeľ

Prehľad aktivít na rok 2015

Aktivity	Popis činností v rámci aktivít	Požadovaný výstup	Ukazovatele
1. Zabezpečenie základných informačných služieb	▪ Poskytovanie bezplatných informačno-poradenských služieb: - zabezpečenie poskytovania bezplatných informačno-poradenských služieb v oblasti regionálneho rozvoja, poskytovania prostriedkov z fondov Európskej únie a ďalších možností a zdrojov financovania regionálneho rozvoja, Informačné služby budú poskytnuté v priestoroch žiadateľa (osobne, telefonicky alebo elektronickou formou: e-mail, webová stránka žiadateľa, on-line diskusia, účet na sociálnej sieti), - príprava zamestnancov žiadateľa na konzultáciu s klientom, ich odborné vzdelávanie a účasť na vzdelávacích, prezentačných a iných podujatiach organizovaných treťou osobou. V prípade školenia pre IS RRA organizovaného ÚV SR alebo spoluorganizovaného poskytovateľom je účasť žiadateľa povinná; - pravidelná aktualizácia webovej stránky ISRRA, ako aj vlastnej webovej stránky žiadateľa, - účasť na všetkých koordinačných/vzdelávacích stretnutiach spoluorganizovaných poskytovateľom, - zabezpečenie primeraného označenia kancelárskych priestorov a oznamu o poskytovateľovi v priestoroch prijímateľa (napr. RRA „xxx“ je v roku 2015 zaradená do IS RRA a svoje činnosti realizuje s podporou MDVRR SR),	- Prehľad o poskytnutých informačných službách v ministerstvom predpísanej štruktúre zaslaný poskytovateľovi, - 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 IS RRA, - screenshot (odfotenie obsahu obrazovky) s počtom osôb sledujúcich činnosť prijímateľa na sociálnych sieťach, - pozvánka, program a fotografie z podujatia, - fotodokumentácia označenia priestorov a otváracích hodín pre verejnosť zaslaná poskytovateľovi, - odkaz na webovú stránku	- počet klientov, ktorým sa poskytne informačná služba: 100 - Z toho: - počet obcí: 65 - počet neziskových organizácií: 15 - počet podnikateľských subjektov: 15 - počet fyzických osôb: 5 - počet zamestnancov žiadateľa, ktorí poskytujú informácie: 2 - počet podujatí, na ktorých sa žiadateľ zúčastní: 4 - počet osôb sledujúcich činnosť žiadateľa na sociálnych sieťach: 100 - počet aktualizácií na webovej stránke ISRRA: 0 - počet aktualizácií na webovej stránke žiadateľa: 10

Aktivity	Popis činností v rámci aktivít	Požadovaný výstup	Ukazovatele
	- 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, oznam o poskytovateľovi a odkaz na webové sídlo poskytovateľa (www.mindop.sk).	poskytovateľa a IS RRA.	
	▪ Médiá Propagácia činnosti prijímateľa v médiách prostredníctvom: - uverejňovania článkov, inzercií, príspevkov v tlačенých alebo v on-line médiách, - účasti v televíznych alebo rozhlasových programoch (alebo poskytovanie rozhovorov).	- kópia článku/inzercie/príspevku alebo odkaz na TV/rozhlasový program alebo uverejnenie na internete.	- počet článkov, inzercií v tlačенých alebo on-line médiách: 8 - počet výtlačkov jednotlivých vydaní titulu: 1000 - počet príspevkov v televíznych alebo rozhlasových programoch: 0 - počet okresov, na ktoré majú médiá, v ktorých sa žiadateľ propaguje, dosah: 3

Aktivity	Popis činností v rámci aktivít	Požadovaný výstup	Ukazovatele
	▪ Organizácia podujatí pre širokú verejnosť Organizovanie jedného celodenného prezentačného podujatia, odborného seminára alebo vzdelávacej aktivity (napr. školenie, seminár, konferencia, workshop, prednáška) v území realizácie projektu so zameraním na problematiku rozvoja regiónov pre subjekty územnej spolupráce (miestna samospráva, štátna správa, podnikateľský sektor, tretí sektor...)	- pozvánka, program, ktoré sa pred podujatím majú zaslať poskytovateľovi, - prezenčná listina a fotografie z podujatia, - doklad o pozvaných osobách (napr. odoslaný e-mail alebo kniha odoslanej pošty, atď.).	- počet organizovaných podujatí: 1 - počet účastníkov podujatia organizovaného žiadateľom: 20
2. Vypracovanie miestnej dátovej základne	Nerelevantné	Nerelevantné	Nerelevantné
3. Vyhľadanie regionálnych jedinečností	Zber návrhových listov regionálnych jedinečností v ministerstvom predpísanej štruktúre (napr. pomocou propagácie/inzercie v médiách, tvorby letákov, organizovania podujatia atď.)	- vyplnené návrhové listy „Regionálne jedinečnosti“ v predpísanej štruktúre - k dispozícii v kancelárii prijímateľa a zároveň umiestnené v príslušnej sekcii na webovej stránke IS RRA. Ak je relevantné: - pozvánka, program, prezenčná listina a fotografie z podujatia, - kópia letáku, článku/inzercie/príspevku alebo odkaz na TV/rozhlasový	- počet zamestnancov žiadateľa, ktorí participujú na vyhľadávaní regionálnych jedinečností: 3 - počet spracovaných okresov: 2 - počet vyhladaných regionálnych jedinečností: 100 - počet spracovaných obcí: 65 - počet osôb sledujúcich činnosť žiadateľa na sociálnych sieťach: 100 - počet aktualizácií na webovej stránke žiadateľa: 10 - počet článkov, inzercií

Aktivity	Popis činností v rámci aktivít	Požadovaný výstup	Ukazovatele
		program alebo uverejnenie na internete.	v tlačенých alebo on-line médiách: 2 - počet výťažkov jednotlivých vydaných titulov: 1000 - počet príspevkov v televíznych alebo rozhlasových programoch: 0 - počet okresov, na ktoré majú médiá, v ktorých žiadateľ propagoval vyhľadávanie jedinečností, dosah: 3 - počet organizovaných podujatí: 0 - počet účastníkov podujatia organizovaného žiadateľom: 0
4. Školenia v oblasti regionálneho rozvoja	Organizovanie školení pre regionalistov a expertov na územné plánovanie k tvorbe PHSR, ako aj k ďalším aktuálnym témam v oblasti regionálneho rozvoja (napr. za účasti zahraničných expertov z DG REGIO atď.). Školenie bude bez účastníckeho poplatku, ale cestovné, ubytovanie a stravu si hradí každý účastník sám v rámci nákladov na služobnú cestu.	- pozvánka, program, ktoré sa pred podujatím majú zaslať poskytovateľovi, - prezenčná listina a fotografie z podujatia, doklad o pozvaných osobách (napr. odoslaný e-mail alebo kniha odoslanej pošty, atď.).	- počet organizovaných podujatí: 1 počet účastníkov podujatia organizovaného žiadateľom: 20
5. Webová stránka IS RRA	Vytvorenie spoločnej webovej stránky IS RRA. - webhosting a doménu zabezpečuje prijímateľ, - štruktúra jednotlivých podstránok a ich obsah sa vypracuje na základe podkladov od poskytovateľa.	- výťažok webovej stránky prijímateľa, - oznam o poskytovateľovi na webovej stránke IS RRA,	- počet: 0

Aktivity	Popis činností v rámci aktivít	Požadovaný výstup	Ukazovatele
	Stránka musí obsahovať najmä: - zoznam RRA zaradených do IS RRA a ich štatutárnych orgánov, - kontaktné údaje na členov IS RRA – informácia o ich územnej pôsobnosti, - sekciu „aktuality z regiónov“, do ktorej budú môcť pridávať a redigovať príspevky jednotlivé RRA, - informácie o aktuálnych a plánovaných výzvach financovaných z fondov EÚ, rozpočtových kapitol ministerstiev alebo iných dotačných mechanizmov, - FAQ, - spoločný kalendár podujatí IS RRA, - profily členov IS RRA a životopisy ich odborných zamestnancov, - prehľad o ukončených a prebiehajúcich projektoch členov IS RRA, - zoznam obcí so spracovaným územným plánom, - zoznam obcí s vypracovaným PHSR, - užitočné odkazy, linky - atď. Technická špecifikácia webovej stránky : - webová stránka bude vytvorená v redakčnom systéme, - redakčný systém bude obsahovať možnosť vytvorenia viacerých druhov užívateľských kont určených pre kompletnú správu webovej stránky, - dizajn bude prispôsobený pre zobrazovanie v rôznych druhoch internetových prehliadačov a v	- odkaz na webovú stránku poskytovateľa, - evidencia a prehľad komunikácie s poskytovateľom a sekretariátom IS RRA, - doklad o zaslaní prístupových hesiel pre členov IS RRA.	

Aktivity	Popis činností v rámci aktivít	Požadovaný výstup	Ukazovatele
	mobilných zariadeniach (v responzívnej verzii), - webová stránka musí spĺňať štandardy prístupnosti a funkčnosti webových stránok podľa § 14 až 17 výnosu MF SR č. 55/2014.		
6. Sekretariát IS RRA	- pravidelné/týždenné zabezpečenie aktualizácie webovej stránky IS RRA, - komunikácia s IS RRA a poradenská činnosť, - zabezpečenie súčinnosti medzi poskytovateľom, Radou zástupcov IS RRA a ostatnými RRA zaradenými do IS RRA.	- mesačný screenshot (odfotenie obsahu obrazovky) webovej stránky alebo akákoľvek forma výstupu, ktorá preukáže uskutočnenie danej aktivity a editáciu konkrétnych príspevkov na webovej stránke IS RRA, - doklady o realizácii činnosti Rady zástupcov IS RRA resp. podujatí pre IS RRA (príprava podujatia, pozvánka, program, prezenčná listina, fotografie, zápisnica z podujatia), - doklady o informáciách zasielaných IS RRA a poskytovateľovi.	- počet aktualizácií na webovej stránke IS RRA: 0

Finančné vyúčtovanie dotácie

Názov prijímateľa:

Názov projektu:

Číslo a názov aktivity:

Nákladový účet	Účtovný doklad			Podklad finančnej operácie ++	Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada			
	Číslo	Druh +	Zo dňa				Spôsob úhrady		Dňa	Celková suma použitej dotácie (v eurách)
							prevodom *	v hotovosti **		
Účet xxx										
Spolu za nákladový účet xxx (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Účet xxx										
Spolu za nákladový účet xxx (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Účet xxx										
Spolu za nákladový účet xxx (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Účet xxx										
Spolu za nákladový účet xxx (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Dotácia spolu (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00

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

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

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

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

Miesto a dátum vyhotovenia:

Poznámka: Účet 521a 524 je potrebné rozpisat' podrobne podľa mien jednotlivých zamestnancov a odvodov do príslušných poisťovní/úradov!

Finančné vyúčtovanie vlastných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu

Názov prijímateľa:

Názov projektu:

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**		
Účet xxx										
Spolu za nákladový účet xxx (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Účet xxx										
Spolu za nákladový účet xxx (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Účet xxx										
Spolu za nákladový účet xxx (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Účet xxx										
Spolu za nákladový účet xxx (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Vlastné zdroje spolu (v eurách)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00

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

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

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

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

Miesto a dátum vyhotovenia: