

číslo Dodatku: Z314021J789/D06

**DODATOK Č. 6 K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO
FINANČNÉHO PRÍSPEVKU (ďalej len „Dodatok“),**

je uzavretý podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, podľa § 25 zák. č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
IČO: 00151866
konajúci: Ing. Roman Mikulec, minister vnútra SR
v zastúpení: JUDr. Adela Danišková, generálna riaditeľka sekcie európskych programov
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na základe plnomocenstva č. p.: SL-OPS-
2021/001914-054 zo dňa 8. apríla 2021
(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

a

Prijímateľom

názov: Centrum právnej pomoci
sídlo: Račianska 71, 810 05 Bratislava
konajúci: JUDr. Zuzana Kubovičová, riaditeľka
IČO: 30798841
poštová adresa: P.O.Box 18, 810 05 Bratislava

(ďalej len „**Prijímateľ**“)

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

Článok 1

Poskytovateľ a Prijímateľ sa na základe článku 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z314021J789 v znení Dodatku č. 1, registračné číslo dodatku Z314021J789/D01 zo dňa 14.12.2017, Dodatku č. 2, registračné číslo dodatku Z314021J789/D02 zo dňa 31.01.2018, Dodatku č. 3, registračné číslo dodatku Z314021J789/D03 zo dňa 10.06.2019, Dodatku č. 4, registračné číslo dodatku Z314021J789/D04 zo dňa 25.06.2020, Dodatku č. 5, registračné číslo dodatku Z314021J789/D05 zo dňa 17.02.2021 (ďalej ako „Zmluva o poskytnutí NFP“) dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí NFP, ITMS kód Projektu 314021J789, tak, ako sú uvedené v článku 2 tohto Dodatku.

Článok 2

- (1) V úvodnej časti sa nasledujúce údaje o Poskytovateľovi nahrádzajú novými údajmi:
konajúci: Ing. Roman Mikulec, minister vnútra SR
v zastúpení: JUDr. Adela Danišková, generálna riaditeľka sekcie európskych programov Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na základe plnomocenstva č. p. : SL-OPS-2021/001914-054 zo dňa 8.apríla 2021
- (2) **Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP „Všeobecné zmluvné podmienky“** sa nahrádza novou prílohou „**Všeobecné zmluvné podmienky**“.
Nová príloha „**Všeobecné zmluvné podmienky**“ je prílohou č. 1 k Dodatku.
Príloha č. 1 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP**.
- (3) **Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP „Predmet podpory NFP“** sa nahrádza novou prílohou „**Predmet podpory NFP**“.
Nová príloha „**Predmet podpory NFP**“ je prílohou č. 2 k Dodatku.
Príloha č. 2 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP**.
- (4) **Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP „Rozpočet projektu“** sa nahrádza novou prílohou „**Rozpočet projektu**“.
Nová príloha „**Rozpočet projektu**“ je prílohou č.3 k Dodatku.
Príloha č. 3 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP**.
- (5) **Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP „Finančné opravy“** sa nahrádza novou prílohou „**Finančné opravy**“.
Nová príloha „**Finančné opravy**“ je prílohou č. 4 k Dodatku.
Príloha č. 4 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP**.
- (6) **Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP „Opis projektu“** sa nahrádza novou prílohou „**Opis projektu**“.
Nová príloha „**Opis projektu**“ je prílohou č. 5 k Dodatku.
Príloha č. 5 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP**.

Článok 3

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

Prílohy:

Príloha č. 1 Všeobecné zmluvné podmienky

Príloha č. 2 Predmet podpory NFP

Príloha č. 3 Rozpočet projektu

Príloha č. 4 Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania

Príloha č. 5 Opis Projektu

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu¹ Poskytovateľa:

JUDr. Adela Danišková

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu² Prijímateľa:

JUDr. Zuzana Kubovičová

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Dodatku č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

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

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

a) právne akty EÚ:

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

b) právne predpisy SR:

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

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

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

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

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

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

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

Centrálny koordinačný orgán alebo CKO – v podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy centrálného koordinačného orgánu Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, ktoré je ústredným orgánom štátnej správy určeným § 6 odsek 1 zákona o príspevku z EŠIF a je zodpovedné za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody;

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

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

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

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

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

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

EKS - elektronický kontraktačný systém, ktorý sa využíva na podlimitné postupy zadávania zákaziek s využitím elektronického trhu;

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

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

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

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

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

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

- a) Prijímateľ uhradil všetky Oprávnené výdavky a tieto sú premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a

b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

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

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

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

Jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov upravujúca kontrolu VO a obstarávania – je v zmysle Systému riadenia EŠIF záväzným riadiacim dokumentom vydaným v záujme zavedenia jednotných pravidiel a bezvýhradného zosúladenia pravidiel určených pre žiadateľov/prijímateľov s pravidlami určenými Systémom riadenia EŠIF a metodickými pokynmi a vzormi CKO za oblasť VO a obstarávania. **Komisia alebo EK** – znamená Európsku Komisiu;

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

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

Merateľné ukazovatele Projektu – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté Realizáciou hlavných aktivít Projektu, ich sledovanie na úrovni Projektu je dôležité z pohľadu riadenia Projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP. Poskytovateľ zahrnie do Výzvy návrh merateľných

ukazovateľov, z ktorých Prijímateľ zahŕňa do Žiadosti o NFP všetky alebo niektoré merateľné ukazovatele, za ktorých plnenie a vyhodnotenie následne Prijímateľ zodpovedá v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu a súčasne zodpovedá za ich plnenie, resp. udržanie v rámci Následného monitorovania Projektu v prípade, ak sa na Projekt vzťahuje povinnosť zachovania výsledkov projektu v období Následného monitorovania alebo povinnosť predkladania Následných monitorovacích správ. Merateľné ukazovatele Projektu odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni Projektu, priradzujú sa k hlavným Aktivitám Projektu a v zásade zodpovedajú výstupu Projektu. Merateľné ukazovatele Projektu sú uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu, v akom boli súčasťou schválenej Žiadosti o NFP alebo postupom podľa článku 6.6 zmluvy. V prípade, ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Merateľný ukazovateľ Projektu vo všeobecnosti, bez označenia „s príznakom“ alebo „bez príznaku“, zahŕňa takýto pojem aj Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom aj Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku;

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

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

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

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

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

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

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

Nariadenie 1303 alebo všeobecné nariadenie – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom

poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;

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

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

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

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

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

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

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

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

podmienkami príslušnej Výzvy alebo sú v rozpore s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ;

Nezrovnalosť – akékoľvek porušenie práva Európskej únie alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, bez ohľadu na to, či právna povinnosť bola premietnutá do Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom uvedené porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastňujúceho sa na vykonávaní EŠIF, dôsledkom čoho je alebo by mohol byť negatívny dopad na rozpočet Európskej únie zaťažením všeobecného rozpočtu Neoprávneným výdavkom. Na účely správnej aplikácie podmienok definície nezrovnalosti stanovenej nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 sa pri posudzovaní skutočností a zistených nedostatkov pod pojmom nezrovnalosť rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti;

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

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

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

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

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;

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

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

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

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

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

Platba – finančný prevod prostriedkov, príspevku alebo jeho časti;

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

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

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

Právne predpisy alebo právne akty EÚ - pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňajú primárne pramene práva EÚ (najmä zakladajúce zmluvy; doplnky, protokoly a deklarácie, pripojené k zmluvám; dohody o pristúpení k EÚ; ale aj akty, ktoré prijíma Európska rada s cieľom zabezpečiť hladké fungovanie EÚ); sekundárne pramene práva EÚ (nariadenia, smernice, rozhodnutia, odporúčania a stanoviská) a ostatné dokumenty, z ktorých vyplývajú práva a povinnosti, ak boli Zverejnené v Úradnom vestníku EÚ;

Právne predpisy SR – všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky;

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

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

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

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

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

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

Realizácia aktivít Projektu – realizácia všetkých hlavných ako aj podporných Aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP; uvedená definícia sa v Zmluve

o poskytnutí NFP používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku Realizácie aktivít Projektu bez ohľadu na časový faktor;

Realizácia hlavných aktivít Projektu – zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie Projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné Aktivít Projektu od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr však od 1.1.2014, do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Maximálna doba Realizácie hlavných aktivít Projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, pričom za žiadnych okolností nesmie prekročiť termín stanovený v článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia, t.j. 31.12.2023;

Riadiaci orgán alebo RO – orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu operačného programu a zodpovedá za riadenie operačného programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé Riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je uvedené inak. Ak je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu;

Riadne – uskutočnenie (právneho) úkonu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ a s Príručkou pre žiadateľa v rámci Výzvy a jej príloh, Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou schémou pomoci, ak je súčasťou projektu poskytnutie pomoci, Systémom finančného riadenia, Systémom riadenia EŠIF a Právnymi dokumentmi;

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

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

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

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

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

Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 alebo Systém finančného riadenia – dokument vydaný Certifikačným orgánom, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania NFP. Systém finančného riadenia zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov,

účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči Slovenskej republike a voči Európskej komisii; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle Ministerstva financií SR;

Systém riadenia EŠIF – dokument vydaný CKO, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností, ktoré sa uplatňujú pri poskytovaní NFP a ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO v nadväznosti aj na interpretačné pravidlá uvedené v článku 1 ods. 1.3 písm. d) zmluvy; rovnako uvedené platí aj pre dokumenty vydávané na základe Systému riadenia EŠIF v súlade s kapitolou 1.2 ods. 3, písm. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie;

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

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

Účtovný doklad - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Na účely predkladania ŽoP (predfinancovanie, refundácia – priebežná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie Prijímateľa v ŽoP v časti Čestné vyhlásenie v znení podľa prílohy č. 1a) Systému finančného riadenia. V súvislosti s postúpením pohľadávky sa z pohľadu splnenia požiadaviek všeobecného nariadenia za účtovný doklad, ktorého dôkazná hodnota je rovnocenná faktúram, považuje aj doklad preukazujúci vykonanie započítania pohľadávky a záväzku; Rozdielne od prvej vety tejto definície sa, na účely predkladania ŽoP v prípade využívania preddavkových platieb, za účtovný doklad považuje doklad (tzv. zálohová alebo preddavková faktúra), na základe ktorého je uhrádzaná Preddavková platba zo strany Prijímateľa Dodávateľovi;;

Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu – predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie Projektu. Realizácia hlavných aktivít Projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy Prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:

- a) fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné Aktivity Projektu,

- b) Predmet Projektu bol riadne ukončený/dodaný Prijímateľovi. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:
- (i) dokumentom, z ktorého nepochybným, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že Predmet Projektu bol odovzdaný Prijímateľovi, alebo bol so súhlasom Prijímateľa sfunkčnený alebo aplikovaný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej Žiadosti o NFP, alebo
 - (ii) pre prípad projektov, pri ktorých neexistuje hmotne zachytiteľný (zaznamenateľný) Predmet Projektu, predložením čestného vyhlásenia Prijímateľa alebo oznámenia Prijímateľa o ukončení realizácie hlavných aktivít projektu (formulár ITMS Hlásenie o realizácii aktivít projektu) podpísaného oprávnenou osobou s uvedením dňa, ku ktorému došlo k ukončeniu poslednej hlavnej Aktivít Projektu, pričom prílohou čestného vyhlásenia alebo oznámenia je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej hlavnej Aktivít Projektu v deň uvedený v čestnom vyhlásení alebo oznámení.

Ak má Projekt viacero Predmetov Projektu, podmienka sa pre účely Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu považuje za splnenú jej splnením pre najneskôr ukončovaný čiastkový Predmet Projektu, pričom musí byť súčasne splnená aj pre skôr ukončené Predmety Projektu. Tým nie je dotknutá možnosť skoršieho ukončenia jednotlivých Aktivít Projektu za účelom dodržania lehôt uvedených v Prílohe č. 2 k Zmluve o poskytnutí NFP.

Včas – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ a v Príručke pre žiadateľa, vo Výzve, v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej schéme pomoci, ak Projekt zahŕňa poskytnutie pomoci, v Systéme finančného riadenia, v Systéme riadenia EŠIF a v ostatných Právnych dokumentoch;

Verejné obstarávanie alebo **VO** – postupy obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle Zákona o VO, alebo podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou do 17.04.2016, v súvislosti s výberom Dodávateľa; ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Verejné obstarávanie vo všeobecnom význame obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, t.j. bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania podľa Zákona o VO, zahŕňa aj iné druhy obstarávania (výberu Dodávateľa) nespádajúce pod Zákon o VO, ak ich právny poriadok SR pre konkrétny prípad pripúšťa (napr. zákazky podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona o VO alebo zákazky vyhlásené osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP);

Verejnoprávny subjekt – každý subjekt, ktorý sa riadi verejným právom v zmysle čl. 2 ods. 1 bod 4 smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice č.2014/18/ES v platnom znení a každé európske zoskupenie územnej spolupráce zriadené v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 zo 17. decembra 2013 v platnom znení alebo vzniknuté podľa zákona č. 90/2008 Z. z. o európskom zoskupení územnej spolupráce a o doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov;

Vládny audit – súhrn nezávislých, objektívnych, overovacích, hodnotiacich a uisťovacích činností zameraných na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov vykonávaných podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a iných aplikovateľných právnych predpisov a so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov;

Výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania – výdavky, ktorých forma je stanovená v článku 67 ods. 1 písm. b) až d) všeobecného nariadenia a vo vzťahu ku ktorým podrobnejšie pravidlá ich uplatňovania vyplývajú z článkov 68, 68a a 68b všeobecného nariadenia. Na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania sa neuplatňuje podmienka preukazovania ich vzniku;

Výzva na predkladanie žiadostí alebo Výzva – východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorej Prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi a ktorá je určujúcou výzvou pre Zmluvné strany; Výzvou sa rozumie aj Vyzvanie, ak v prípade tzv. národných projektov nahrádza vyzvanie výzvu v zmysle § 26 ods. 3 Zákona o príspevku z EŠIF a v prípade projektov technickej pomoci v zmysle §28 ods. 1 Zákona o príspevku z EŠIF;

Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu - nastane v kalendárny deň, kedy došlo k začatiu realizácie prvej hlavnej Aktivít Projektu, a to kalendárnym dňom:

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

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

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

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

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

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

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

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

Zverejnenie – je vykonané vo vzťahu k akémukoľvek Právnomu dokumentu, ktorým je Prijímateľ viazaný podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ak je uskutočnené na webovom sídle Orgánu zapojeného do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia alebo

akékoľvek iné zverejnenie tak, aby Prijímateľ mal možnosť sa s takýmto Právnym dokumentom, z ktorého pre neho vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, oboznámiť a zosúladiť s jeho obsahom svoje činnosti a postavenie a to od okamihu Zverejnenia alebo od neskoršieho okamihu, od ktorého Zverejnený Právny dokument nadobúda účinnosť, ak pre Zverejnenie konkrétneho Právneho dokumentu nie sú stanovené osobitné podmienky, ktoré sú záväzné. Poskytovateľ nie je v žiadnom prípade povinný Prijímateľa na takéto Právne dokumenty osobitne a jednotlivo upozorňovať. Povinnosti Poskytovateľa vyplývajúce pre neho zo všeobecného nariadenia a implementačných nariadení týkajúce sa informovania a publicity týmto zostávajú nedotknuté. Pojem Zverejnenie sa vzhľadom na kontext môže v Zmluve o poskytnutí NFP používať vo forme podstatného mena, prídavného mena, slovesa alebo prídavia v príslušnom gramatickom tvare, pričom má vždy vyššie uvedený význam;

Žiadosť o platbu alebo ŽoP – dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je Prijímateľovi možné poskytnúť NFP, t.j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja pro-rata v príslušnom pomere. Žiadosť o platbu vypracováva a elektronicky odosiela prostredníctvom elektronického formulára v ITMS2014+ vždy prijímateľ;

Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov alebo ŽoV – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a príloh, na ktorého základe si Poskytovateľ uplatňuje pohľadávku z príspevku voči Prijímateľovi, ktorý má povinnosť vysporiadať finančné vzťahy v súlade s článkom 10 VZP.

Článok 2 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP tak, aby bol Projekt realizovaný Riadne, Včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri Realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou. Prijímateľ sa zároveň zaväzuje zrealizovať všetky Aktivity Projektu najneskôr do 3 mesiacov od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Lehota stanovená v predchádzajúcej vete je irelevantná pri projektoch implementovaných v režime zjednodušeného vykazovania výdavkov, pri ktorých platí, že sú implementované výhradne prostredníctvom hlavnej aktivity alebo hlavných aktivít a teda k Ukončeniu realizácie hlavných aktivít sa prijímateľ zaväzuje mať zrealizované všetky Aktivity Projektu.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za Realizáciu aktivít Projektu a za Následné monitorovanie Projektu, vrátane plnenia Merateľných ukazovateľov Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, v celom rozsahu za podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ realizuje Projekt pomocou Dodávateľov alebo iných zmluvne alebo inak spolupracujúcich osôb, vrátane realizácie Projektu prostredníctvom Partnera, zodpovedá za Realizáciu aktivít Projektu, akoby ich vykonával sám. Poskytovateľ nie je v žiadnej fáze Realizácie aktivít Projektu zodpovedný za akékoľvek porušenie povinnosti Prijímateľa voči jeho Dodávateľovi alebo akejkoľvek tretej osobe podieľajúcej sa na Projekte. Jedinou relevantnou zmluvnou stranou Poskytovateľa vo vzťahu k Projektu je Prijímateľ.
3. V dôsledku toho, že uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzalo konanie o žiadosti podľa Zákona o príspevku z EŠIF, v ktorom bol žiadateľom Prijímateľ a podmienky obsiahnuté v schválenej žiadosti o NFP boli v súlade s §25 zákona o príspevku z EŠIF prenesené do Zmluvy o poskytnutí NFP, zmena Prijímateľa je možná len výnimočne, s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa a po splnení podmienok

stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP. Zmena Prijímateľa môže byť schválená postupom a za podmienok stanovených v článku 6 ods. 6.3 zmluvy pre významnejšiu zmenu iba v prípade, ak:

- a) v jej dôsledku nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej Výzve, to znamená, že aj nový Prijímateľ bude spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku, a
- b) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol vybraný Projekt s pôvodným Prijímateľom v postavení žiadateľa, a
- c) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy a na účel Zmluvy o poskytnutí NFP a na Merateľné ukazovatele Projektu, pričom Prijímateľ musí preukázať, že uvedené následky ani nehrozia, a
- d) Prijímateľ zabezpečí, že tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, osobitným právnym úkonom, ktorého účastníkom bude Poskytovateľ, vstúpi do Zmluvy o poskytnutí NFP namiesto Prijímateľa, a to aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, univerzálnym právnym nástupcom Prijímateľa.

Ak Prijímateľ poruší povinnosti podľa tohto odseku 3, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP a v súlade s článkom 71 odsek 1 všeobecného nariadenia vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu povinností podľa tohto odseku 3.

4. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak má Zmluvná strana za to, že druhá Zmluvná strana neposkytuje dostatočnú požadovanú súčinnosť, je povinná ju písomne vyzvať na nápravu.
5. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s Realizáciou Projektu s tretími stranami výhradne v písomnej forme, ak Poskytovateľ neurčí inak.
6. Prijímateľ je povinný riadiť sa aktuálne platnou verziou Manuálu informovania a komunikácie pre prijímateľov NFP zverejnenou na webovom sídle Poskytovateľa.
7. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas doby Následného monitorovania Projektu nedôjde k zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele Projektu v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený.

Článok 3 VEREJNÉ OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu a súčasne je povinný dodržiavať princípy nediskriminácie hospodárskych subjektov, rovnakého zaobchádzania, transparentnosti, vrátane posúdenia konfliktu záujmov, hospodárnosti, efektívnosti, proporcionality, účinnosti a účelnosti.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre Realizáciu aktivít Projektu ako aj pri zmenách zmlúv zákaziek v súlade so zákonom o VO alebo zákonom č. 25/2006 Z. z. v závislosti od preukázateľného dátumu začatia postupu zadávania zákazky a s Príručkou pre Prijímateľa. Pri zadávaní zákaziek Prijímateľom, na ktoré sa nevzťahuje zákon o VO alebo

zákon č. 25/2006 Z. z., ako aj pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO alebo zákaziek podľa §9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z.z., je Prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel upravených v Príručke pre prijímateľa k procesu verejného obstarávania, resp. subsidiárne v Metodickom pokyne CKO č. 12 a v Metodickom pokyne CKO č. 14.

3. Prijímateľ je povinný zaevidovať VO do ITMS2014+ a zaslať Poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov cez ITMS 2014+, ak Poskytovateľ neurčí inak. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ak je to potrebné na riadny výkon činnosti Poskytovateľa a Prijímateľ je povinný Poskytovateľovi túto dokumentáciu v určenom termíne poskytnúť. Prijímateľ predkladá dokumentáciu podľa predchádzajúcej vety v lehotách a vo forme určenej v Systéme riadenia EŠIF, ak Poskytovateľ neurčí inak. Kompletnú dokumentáciu Prijímateľ predkladá cez ITMS2014+, pričom je povinný evidovať jednotlivé časti dokumentácie samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. Poskytovateľ nie je oprávnený požadovať predloženie dokumentácie aj písomne a rovnako nie je oprávnený požadovať elektronické predkladanie dokumentácie, ak predmetná dokumentácia bola predložená, resp. sprístupnená cez ITMS2014+. Rozsah dokumentácie, ktorú Prijímateľ predkladá cez ITMS2014+ je definovaný v Príručke pre prijímateľa, so zohľadnením ustanovenia § 49 ods. 1 v spojení s ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF, pričom stanovenie tejto povinnosti závisí najmä od povahy konkrétneho dokumentu, ako aj od skutočnosti, či je jeho elektronická podoba využívaná alebo zverejňovaná aj v iných informačných systémoch, napr. elektronických prostriedkoch určených na zadávanie zákaziek VO (poznámka: Prijímatelia sú povinní využívať elektronický prostriedok po 18.10.2018 v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek VO). Prijímateľ je v každom prípade povinný v ITMS2014+ najprv založiť objekt VO. Je akceptovateľné, ak Prijímateľ uvedie prostredníctvom hypertextového linku odkaz na dokumentáciu zverejnenú v elektronickom prostriedku použitom na účely zadávania zákazky (týka sa napr. zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska, kde systém EKS po uzavretí zmluvy automaticky vygeneruje súbor údajov zachytávajúci priebeh zadávania zákazky, vrátane uzavretej zmluvy) alebo ak Prijímateľ predloží cez ITMS2014+ prihlasovacie údaje, ktoré zabezpečia, že Poskytovateľ bude mať prístup k dokumentácii k zákazke, ktorá je nahratá v elektronickom prostriedku (napr. v systéme EVO), a to pre účely výkonu finančnej kontroly/kontroly. Prijímateľ s dokumentáciou predkladá Poskytovateľovi aj súpis všetkej dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014+. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi aj originál čestného vyhlásenia, v ktorom identifikuje Projekt a kontrolované obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je aj vyhlásenie, že predkladaná dokumentácia je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác alebo iných postupov. Súčasne Prijímateľ vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná Poskytovateľ finančnú kontrolu so závermi podľa odseku 12 tohto článku VZP. Pri dopĺňaní dokumentácie na výkon finančnej kontroly platí povinnosť predkladania čestného vyhlásenia podľa tohto odseku rovnako. V prípade, ak Prijímateľ nepredloží vyhlásenia podľa tohto odseku, Poskytovateľ ho vyzve, aby tak vykonal Bezodkladne od dátumu uvedeného vo výzve Poskytovateľa. V prípade, ak Prijímateľ ktorékoľvek vyhlásenie podľa tohto odseku napriek výzve Poskytovateľa nepredloží, môže byť uvedené kvalifikované ako podstatné porušenie povinností Prijímateľom, resp. podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim

po evidovaní prijatej žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly. V prípade, že Prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku, môže doručiť žiadosť o vykonanie kontroly prostredníctvom elektronickej schránky alebo v listinnej podobe. V prípade, že Prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, doručí žiadosť o vykonanie kontroly v listinnej podobe.

4. Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite a podľa postupov upravených v Systéme riadenia EŠIF. Výkonom kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov zo strany Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 zákona o VO (§ 7 v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z.) za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, tejto Zmluvy, Právnych dokumentov a základných princípov VO. Rovnako nie je výkonom finančnej kontroly Poskytovateľom dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa za obstarávanie v prípadoch, ak Prijímateľ nie je povinný postupovať podľa zákona o VO (alebo podľa zákona č. 25/2006 Z. z.). Prijímateľ berie na vedomie, že vykonaním finančnej kontroly Poskytovateľa nie je dotknuté právo Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu na vykonanie opätovnej kontroly/novej kontroly/vládneho auditu/overovania počas celej doby účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo po ukončení realizácie projektu v nadväznosti na zistenia, ktoré budú vyplývať z tejto opätovnej kontroly/novej kontroly/vládneho auditu/overovania a ktoré môžu byť odlišné od zistení predchádzajúcich kontrol. V prípade, že závery opätovnej kontroly/novej kontroly/audit/overovania, a to napríklad v dôsledku aplikácie postupov vychádzajúcich z metodických usmernení, rozhodnutí a výkladových stanovísk Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej aj „ÚVO“) alebo Právnych dokumentov alebo komunikácie s EK alebo inými orgánmi SR a EÚ, sú odlišné od záverov predchádzajúcej kontroly, Poskytovateľ je oprávnený na základe záverov z opätovnej/novej kontroly/audit/overovania uplatniť v plnej výške voči Prijímateľovi prípadné sankcie za nedodržanie princípov a postupov stanovených v zákone o VO (alebo v zákone č. 25/2006 Z. z.), resp. postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO (alebo zákon č. 25/2006 Z. z.) nevzťahuje. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že v prípade, ak kontrolný orgán/auditný orgán podľa článku 12 VZP odlišný od Poskytovateľa identifikuje Nezrovnalosť vyplývajúcu z VO, spočívajúcu v porušení právnych predpisov a/alebo pravidiel pre poskytovanie pomoci z EŠIF v súvislosti s VO, porušením princípov a postupu VO stanovených v zákone o VO (alebo v zákone č. 25/2006 Z. z.) alebo vyplývajúcich z právnych predpisov a právnych aktov EÚ k problematike VO alebo z obvyklej praxe (best practice) aplikovanej kontrolnými alebo auditnými orgánmi EÚ, a to aj nad rámec zistení Poskytovateľa a bez ohľadu na štádium, v ktorom sa proces VO nachádza a v dôsledku takejto Nezrovnalosti vznikne povinnosť vrátiť NFP alebo jeho časť, Prijímateľ je povinný takto vyčíslené NFP alebo jeho časť vrátiť v súlade s článkom 10 VZP pri dodržaní pravidiel vyplývajúcich z § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF.
5. Prijímateľ je povinný v závislosti od charakteru obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác postupovať pri predkladaní dokumentácie obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác na výkon kontroly podľa Príručky pre Prijímateľa. Ak Poskytovateľ v Príručke pre Žiadateľa/Prijímateľa OP EVS neurčí iné termíny a rozsah dokumentácie, ktorú je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi, Prijímateľ postupuje podľa príslušnej kapitoly Systému riadenia EŠIF, resp. v prípade postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje podľa metodického pokynu CKO č.12 v príslušnej verzii.
6. Kontrolu verejných obstarávaní/obstarávaní vykonáva Poskytovateľ v závislosti od zvoleného postupu fázy/etapy časového procesu VO a typu zákazky ako:

- a) Prvú ex-ante kontrolu pred vyhlásením VO (prvá ex ante kontrola nie je povinná a Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu Poskytovateľovi v prípade všetkých nadlimitných postupov zadávania zákaziek a podlimitných zákaziek na stavebné práce), prvá ex ante kontrola nie je vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole,
 - b) Druhú ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (druhá ex ante kontrola nie je povinná a Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na druhú ex ante kontrolu, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 zákona o VO), druhá ex ante kontrola je vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole,
 - c) Štandardnú alebo následnú ex-post kontrolu, ex post je vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole,
 - d) Kontrolu návrhov dodatkov zmlúv s úspešným uchádzačom alebo Dodávateľom po ich podpise (kontrola dodatkov pred podpisom je predmetom kontroly Poskytovateľom v prípade, ak Prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží Poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky) , kontrola dodatkov je vykonáva podľa zákona o finančnej kontrole..
7. Podrobnosti výkonu jednotlivých druhov kontrol a povinnosť predkladania verejných obstarávaní/obstarávaní na jednotlivé typy kontroly je stanovená v Príručke pre prijímateľa v časti Verejné obstarávanie.
8. V prípade druhej ex ante kontroly je v Príručke pre prijímateľa osobitne upravená spolupráca s ÚVO v nadväznosti na ustanovenie § 169 odsek 2 zákona o VO. ÚVO vykonáva kontrolu nadlimitných zákaziek na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 zákona o VO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva. Podnet na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 zákona o VO podáva Prijímateľ. V prípade, že Prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie Poskytovateľovi písomné vyhotovenie odvolania. Ak Prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly a Poskytovateľ identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.
9. Poskytovateľ je povinný vykonať finančnú kontrolu obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov v maximálnych lehotách určených v Príručke pre prijímateľa. Počas doby, kedy Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií sa lehota na výkon finančnej kontroly prerušuje. Prerušenie lehoty na výkon finančnej kontroly trvá, až kým nepominú prekážky, pre ktoré sa finančná kontrola prerušila. Lehota na výkon finančnej kontroly sa prerušuje dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie alebo chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií Poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Ak nie je dodržaná lehota na výkon kontroly z dôvodov na strane Poskytovateľa, je Poskytovateľ povinný informovať Prijímateľa o dôvodoch

nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu Poskytovateľ opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

10. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch lehotu na výkon finančnej kontroly predĺžiť. Poskytovateľ o predĺžení lehoty bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP.
11. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v rámci iných nevyhnutných úkonov súvisiacich s výkonom finančnej kontroly z vlastného podnetu prerušiť výkon finančnej kontroly podľa odseku 8, pričom od tohto momentu lehota na jej výkon prestane plynúť. Poskytovateľ o tejto skutočnosti bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP.
12. Poskytovateľ alebo ním určená osoba má právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a rovnako aj ako člen komisie bez práva vyhodnocovať ponuky. Ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi svoj záujem zúčastniť sa na otváraní ponúk alebo ako člen komisie bez práva vyhodnocovať ponuky, Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania otvárania ponúk/vyhodnotenia ponúk najmenej 5 dní vopred; Zmluvné strany následne dohodnú súvisiace administratívne úkony spojené s účasťou Poskytovateľa na otváraní ponúk, resp. v komisii na vyhodnotenie ponúk.
13. Poskytovateľ v závislosti od typu vykonávanej finančnej kontroly môže v rámci záverov:
 - a) Udeliť Prijímateľovi súhlas s vyhlásením VO, s podpisom zmluvy s Dodávateľom, s podpisom dodatku k zmluve uzavretej s Dodávateľom,
 - b) Pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v plnej výške,
 - c) Vyzvať Prijímateľa na odstránenie identifikovaných nedostatkov,
 - d) Nepripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v celej výške, resp. vyzvať Prijímateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác ,
 - e) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác pred pripustením časti výdavkov do financovania (ex ante finančná oprava),
 - f) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex post finančná oprava) postupom podľa § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF v prípade VO; Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP,
 - g) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex-post finančná oprava) zaslaním žiadosti o vrátenie NFP alebo jeho časti v prípade, ak nejde o zákazku obstarávanú podľa zákona o VO.
14. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa (nezašle návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly, resp. čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly) v lehote určenej na výkon finančnej kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov (a nedošlo k prerušeniu plynutia lehoty alebo k predĺženiu lehoty), Prijímateľ nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon, ktorého podmienkou je vykonanie a ukončenie finančnej kontroly (napr.

vyhlásenie VO) Poskytovateľom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, ktorého podmienkou je vykonanie finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO) bez ukončenia finančnej kontroly zo strany Poskytovateľa, môže byť považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.

15. Prijímateľ je povinný do 45 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo do 45 dní od zrušenia predchádzajúceho VO alebo do 45 dní od ukončenia zmluvy s predchádzajúcim Dodávateľom alebo do 45 dní od doručenia správy z kontroly od Poskytovateľa vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO obsahujúcej výzvu Poskytovateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle článku 3 ods. 12 písm. e) VZP, predložiť Poskytovateľovi dokumentáciu z nadlimitných zákaziek na hlavné Aktivity projektu na výkon prvej ex ante kontroly.

Lehota uvedená v tomto odseku (45 dní) sa nevzťahuje na:

- a) centrálne VO obstarávané centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 zákona o VO;
- b) VO, pri ktorých Prijímateľ požiadal ÚVO o vykonanie kontroly dokumentácie k pripravovanému VO pred jeho vyhlásením (ex ante posúdenie podľa § 168 zákona o VO)
- c) Zákazky, na ktoré sa nevzťahuje zákon o VO.

Na základe odôvodnenej žiadosti Prijímateľa (napr. z dôvodu časovej následnosti alebo previazanosti jednotlivých VO vzhľadom na harmonogram realizácie aktivít projektu) môže Poskytovateľ lehotu uvedenú v tomto odseku z objektívnych dôvodov primerane predĺžiť.

Zmluvné strany sa dohodli, že vo vzťahu k VO na hlavné Aktivity projektu, zadávanie zákazky na ten istý predmet obstarávania, ktoré nebude ukončené záverom z kontroly uvedeným v ods. 12 písm. c) alebo f) tohto článku VZP, môže Prijímateľ opakovat' maximálne dvakrát. Pri opakovaní zadávania zákazky podľa predchádzajúcej vety môže byť predmet obstarávania zmenený len v odôvodnených prípadoch vyplývajúcich z Projektu alebo v nadväznosti na nedostatky vytknuté Poskytovateľom v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly k predchádzajúcim VO. V prípade, že ani vo vzťahu k tretiemu VO nebudú závery z kontroly Poskytovateľa v súlade s ods. 13 písm. b) alebo e) tohto článku VZP, pôjde o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa. Ustanovenia tohto článku sa rovnako vzťahujú aj na iný druh obstarávania podľa odseku 3 tohto článku VZP.

16. Prijímateľ si je vedomý, že porušenie pravidiel a povinností týkajúcich sa procesu prvej ex-ante kontroly pred vyhlásením VO uvedených v Príručke pre prijímateľa, môže ovplyvniť možnosť určenia ex ante finančnej opravy. Zároveň Prijímateľ berie na vedomie, že potvrdenie ex ante finančnej opravy zo strany Poskytovateľa je viazané na splnenie všetkých požiadaviek, ktoré sú Poskytovateľom určené.
17. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom povinnosť Dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom právo Prijímateľa bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s Dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi Prijímateľom a Dodávateľom a výsledky

finančnej kontroly Poskytovateľa neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.

18. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe VO nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako bude ukončená finančná kontrola zo strany Poskytovateľa, resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava.
19. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre finančnú kontrolu Žiadosti o platbu nezačne plynúť skôr, ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku finančnej kontroly VO, resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác.
20. Prijímateľ si je vedomý svojich povinností zabezpečiť, aby pri výbere Dodávateľa bol dodržaný zákaz konfliktu záujmov v zmysle §23 zákona o VO. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je Poskytovateľ oprávnený postupovať podľa § 46 ods. 12 zákona o príspevku EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v Právnych dokumentoch, najmä v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania a v Metodickom pokyne CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.
21. Prijímateľ si je vedomý povinností spojených s rešpektovaním pravidiel čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania pri výbere Dodávateľa. Prijímateľ je v procese obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác povinný postupovať s odbornou starostlivosťou za účelom preverenia, či v rámci VO nedošlo k porušeniu pravidiel čestnej hospodárskej súťaže alebo inému protiprávnemu konaniu, pričom je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností zo strany Poskytovateľa.
22. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:
 - a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
 - b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
 - c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení CO, OA, EK alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky z vykonaného VO z financovania,to všetko pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom a ak nedôjde k odstráneniu protiprávneho stavu, Poskytovateľ nepripustí výdavky, ktoré vzniknú z takéhoto VO do financovania v plnom rozsahu alebo uplatní zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy, ak zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady.
23. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:
 - a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
 - b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
 - c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení

Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, Európskej Komisie alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky vyplývajúce z vykonaného VO z financovania,

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

24. V prípade ex ante finančnej opravy je Prijímateľ povinný pri predkladaní žiadosti o platbu postupovať nasledovne:
- a) nepotvrdená ex ante finančná oprava – Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu zahŕňajúcu všetky výdavky, avšak nárokuje si sumu zníženú o potvrdenú ex ante finančnú opravu a Poskytovateľ zníži oprávnenú sumu v predloženej žiadosti o platbu
 - b) potvrdená ex ante finančná oprava – Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu zahŕňajúcu všetky výdavky, avšak nárokuje si sumu zníženú o potvrdenú ex ante finančnú opravu. Poskytovateľ nie je povinný uzavrieť dodatok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v prípade každého uplatnenia ex ante finančnej opravy. Poskytovateľ zohľadní uplatnené výšky ex ante finančných opráv následne, ak sa vyskytne iný dôvod na zmenu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (na uzavretie dodatku k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) a zároveň si určí pravidlá na frekvenciu zmien zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z titulu uplatnenia ex ante finančných opráv vo svojej riadiacej dokumentácii (napr. v nadväznosti na výšku uplatnených ex ante finančných opráv alebo počet VO dotknutých ex ante finančnou opravou).
25. V prípade uplatnenia ex ante finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO je prijímateľ povinný deklarovať 100 % hodnoty výdavku, ktorá bude až na úrovni Poskytovateľa znížená o zodpovedajúcu výšku finančnej opravy.
26. Zoznam porušení pravidiel a postupov VO, spolu s určením percentuálnej výšky finančnej opravy prislúchajúcej konkrétnemu porušeniu, podľa ktorého postupuje Poskytovateľ pri určení finančnej opravy a ex-ante opravy, tvorí Prílohu č. 4 (Finančné opravy za porušenie

pravidiel a postupov obstarávania). V prípade porušení pravidiel a postupov obstarávania, ktoré nie sú uvedené alebo majú inak určenú finančnú opravu v Prílohe č. 4 oproti Prílohám aktuálneho Metodického pokynu CKO č. 5, je Poskytovateľ povinný postupovať podľa Príloh Metodického pokynu CKO č. 5.

27. Ak v súlade s Výzvou vyplývala pre žiadateľa povinnosť spočívajúca v tom, že žiadateľ je povinný predložiť kompletnú dokumentáciu z procesu VO v rámci konania o žiadosti o NFP vo vzťahu k VO špecifikovanému vo Výzve, ako preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku v konaní o žiadosti o NFP, Poskytovateľ má povinnosť vykonať opätovnú kontrolu takéhoto VO po vydaní rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP ako administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a audite s ohľadom na fázu, v akom sa predmetné VO nachádza v čase zaslania dokumentácie na kontrolu.
28. V prípade, že Prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, nesmie tak urobiť a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na príslušný druh administratívnej finančnej kontroly podľa Príručky pre prijímateľa.
29. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľia alebo subdodávateľia podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Zákaz podľa predchádzajúcej vety sa nevzťahuje na rámcovú dohodu, ktorú uzatvárajú s Prijímateľom výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami a ktorá sa týka poskytovania služieb.
30. Poskytovateľ môže odmietnuť výkon finančnej kontroly VO v prípadoch, v ktorých mu povinnosť vykonať takýto typ kontroly neukladá Systém riadenia EŠIF alebo Príručka pre prijímateľa. Po predložení žiadosti Prijímateľa o vykonanie finančnej kontroly Poskytovateľovi v prípadoch, v ktorých Systém riadenia EŠIF alebo Príručka pre prijímateľa neukladá Poskytovateľovi povinnosť vykonať takýto typ kontroly, nebude žiadosť Prijímateľa považovaná za začiatok finančnej kontroly podľa prvej vety § 20 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite.
31. Na postupy zadávania zákaziek uskutočnené pre výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania sa ustanovenia tohto článku nevzťahujú; týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 67 ods. 4 všeobecného nariadenia.

Článok 4 POVINNOSTI SPOJENÉ S MONITOROVANÍM PROJEKTU A POSKYTOVANÍM INFORMÁCIÍ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy Projektu a ďalšie údaje potrebné na monitorovanie Projektu vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu,

- b) Monitorovaciu správu Projektu počas Realizácie aktivít Projektu (s príznakom „výročná“) a monitorovaciu správu Projektu pri Ukončení realizácie aktivít Projektu (s príznakom „záverečná“),
 - c) Následnú monitorovaciu správu Projektu po Finančnom ukončení Projektu počas Následného monitorovania Projektu, prípadne ak to určí Poskytovateľ.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi spolu s každým zúčtovaním zálohovej platby, priebežnou platbou alebo poskytnutím predfinancovania Doplňujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu.
 3. Prijímateľ je povinný počas Realizácie aktivít projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „výročná“) za obdobie kalendárneho roka od 1.1. roku n do 31.12. roku n, najneskôr do 31. januára roku n+1. Prvým rokom, ktorý je rozhodujúci pre podanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), je nasledujúci rok po roku, v ktorom nadobudla účinnosť Zmluva o poskytnutí NFP; ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudne účinnosť neskôr ako 1.1. roku n, prvá monitorovacia správa Projektu (s príznakom „výročná“) obsahuje údaje za obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do 31.12. roku n.
 4. Prijímateľ je povinný do 30 dní od ukončenia Realizácie aktivít Projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „záverečná“). Monitorované obdobie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „záverečná“) je obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do momentu Ukončenia realizácie aktivít projektu.)
 5. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy Projektu počas doby Následného monitorovania Projektu, a to každých 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Prijímateľ predkladá Následnú monitorovaciu správu do 30 kalendárnych dní od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia Realizácie aktivít Projektu (t.j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy Projektu) do uplynutia 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Ďalšie následné monitorovacie správy sa predkladajú každých 12 mesiacov až do uplynutia doby Následného monitorovania Projektu.

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

- a) by tým ohrozil alebo znemožnil vysporiadanie Nezrovnalosti alebo iného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom, ktoré existujú v čase jej predloženia,
- b) je v ITMS2014+ evidované akékoľvek podozrenie z Nezrovnalosti, najmä však v prípade súbežne prebiehajúceho trestného konania pre trestný čin súvisiaci s Projektom,
- c) je Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly Oprávnenými osobami v súlade s článkom 12 VZP a zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré by mohli zakladať Nezrovnalosť alebo iné porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom.

6. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informácie o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu v rozsahu a termíne určenom Poskytovateľom. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení realizácie každej hlavnej Aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia Realizácie hlavných aktivít Projektu a kalendárnom dni ukončenia aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný prostredníctvom ITMS2014+ poskytovať údaje o účastníkoch Projektu v rozsahu a termínoch určených Poskytovateľom. Na žiadosť Poskytovateľa je Prijímateľ povinný Bezodkladne alebo v inom termíne určenom Poskytovateľom predložiť aj iné informácie, dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s Realizáciou Projektu, účelom Projektu, s Aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo poskytovania doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu, predkladania monitorovacích správ Projektu alebo poskytovania informácií o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu podľa prvej vety tohto odseku.
7. Prijímateľ je povinný Bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly alebo auditu, prípadne iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu. Prijímateľ je tiež povinný informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení konkurzného konania a konkurzu, reštrukturalizačného konania a reštrukturalizácie, ako aj o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o zavedení ozdravného režimu a zavedení nútej správy.

Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi. Monitorovacie správy Projektu podliehajú výkonu kontroly Poskytovateľom. Kontrola Doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu musí byť vykonávaná spolu s kontrolou Žiadosti o platbu minimálne formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.
8. O zmenách týkajúcich sa Projektu je Prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa v rozsahu podľa podmienok upravených v článku 6 zmluvy.
9. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa správy a informácie viažuce sa k Projektu aj nad rámec rozsahu stanovenom v odseku 1 písm. a) až c) tohto článku a Prijímateľ je povinný v lehotách stanovených Poskytovateľom tieto správy a informácie poskytnúť.

Článok 5 INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o príspevku, ktorý na základe Zmluvy o poskytnutí NFP získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a komunikácie uvedených v tomto článku VZP, ostatných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP a Právnych dokumentov. Povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety sa z časového hľadiska uplatňujú počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP aj v prípade, ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP.

2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a komunikácie zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a. odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie v súlade s požadovanými grafickými štandardmi;
 - b. odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúceho označenia ESF – Európsky sociálny fond, ak je Projekt financovaný z viac ako jedného fondu, odkaz podľa predchádzajúcej vety môže prijímateľ nahradiť odkazom na EŠIF –Európske štrukturálne a investičné fondy;
 - c. logo OP EVS;
 - d. vyhlásenie v znení „Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu“.
3. Ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas Realizácie aktivít Projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis Projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov Projektu so zdôraznením finančnej podpory z EÚ prostredníctvom OP EVS.
4. Prijímateľ je povinný zaistiť informovanie verejnosti počas Realizácie aktivít Projektu o tom, že Projekt je spolufinancovaný z ESF minimálne umiestnením jedného plagátu (minimálnej veľkosti A3) a to na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou, ako sú vstupné priestory budovy. Plagát obsahuje informácie v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS podľa jeho umiestnenia (sídlo prijímateľa, miesto realizácie aktivít projektu).
5. Ak je Projekt spolufinancovaný z ESF a v primeraných prípadoch aj pri spolufinancovaní Projektu z EFRR alebo KF je Prijímateľ povinný zabezpečiť, aby cieľová skupina alebo osoby, na ktoré je Realizácia aktivít Projektu zameraná boli informovaní o tom, že Projekt je spolufinancovaný z konkrétneho fondu alebo fondov.
6. Pri výrobe drobných propagačných predmetov (napr. pero, šnúrka na mobil, USB kľúč), ktoré súvisia s realizáciou schváleného projektu je prijímateľ NFP povinný umiestniť iba znak Európskej únie s odkazom na EÚ (povinnosť uviesť odkaz na fond ESF sa neuplatňuje), pričom minimálna veľkosť znaku EÚ je 5 mm na výšku. Vo výnimočných prípadoch pri veľmi drobných predmetoch, na ktoré sa z technických objektívnych dôvodov nezmestí odkaz na EÚ, je povolené použiť len znak EÚ.
7. Prijímateľ je povinný uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu, ktoré sa týkajú Realizácie aktivít Projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov, vrátane prezenčných listín alebo iných dokumentov potvrdzujúcich účasť na realizovaných aktivitách Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), c) a d) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP. Účtovné a obdobné doklady (napr. faktúry, výplatné pásky, dodacie listy a pod.) nie je potrebné označovať v zmysle odseku 2 tohto článku VZP.
8. Poskytovateľ je oprávnený určiť bližšie technické podmienky na splnenie povinných požiadaviek v oblasti informovania a komunikácie v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.

9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a komunikácie obsiahnutý v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.

Článok 6 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP vecí, práva alebo iné majetkové hodnoty, ktoré obstaral alebo zhodnotil v rámci Projektu z NFP alebo z jeho časti (ďalej len „Majetok nadobudnutý z NFP“):
- a) bude používať výlučne v súvislosti s Projektom, na ktorý bol NFP poskytnutý,
 - b) ak to jeho povaha dovoľuje, zaradiť ho do svojho majetku a zostať v jeho majetku pri dodržaní príslušného právneho predpisu aplikovateľného na Prijímateľa podľa jeho štatutárneho postavenia (napr. Zákona o účtovníctve), minimálne počas doby Následného monitorovania Projektu,
 - c) nadobudne od tretích osôb na základe využitia postupov a podmienok obstarávania uvedených v článku 3 týchto VZP. Majetok nadobudnutý z NFP, ktorý bol nadobudnutý od tretích osôb, musí byť nový a nepoužívaný, pričom za nový majetok sa nepovažuje taký majetok, ktorý Prijímateľ už predtým, čo i len z časti vlastnil, mal u seba ako detentor, prípadne mal k nemu iný právny vzťah a následne ho opäť priamo alebo nepriamo nadobudol od tretej osoby, bez ohľadu na časový faktor,
 - d) ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ označí jednotlivé hnuťelné veci, ktoré tvoria Majetok nadobudnutý z NFP, spôsobom určeným Poskytovateľom tak, aby nemohli byť zamenené s inou vecou od ich nadobudnutia počas celej účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP; uvedená podmienka sa nedotýka povinností vyplývajúcich z komunikácie a informovanosti v zmysle článku 2 ods. 6 a článku 5 VZP,
 - e) bude nadobúdať, ak ide o nehmotný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva (autorského práva, práv súvisiacich s autorským právom a práva priemyselného vlastníctva, vrátane práva z patentu, práva na ochranu designu, práva na ochranu úžitkového vzoru, práva ku know-how) (ďalej vo všeobecnosti aj ako „**majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva**“), na základe písomnej zmluvy, vrátane rámcovej zmluvy, z obsahu ktorých musí vyplývať splnenie nasledovných podmienok:
 - (i) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej účelom/predmetom je aj vytvorenie alebo zabezpečenie vytvorenia diela alebo iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecne-záväzné právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva v súvislosti s Projektom na základe vecne, miestne a časovo neobmedzenej, výhradnej, trvalej, bez osobitného súhlasu dodávateľa prevoditeľnej, v písomnej forme vyjadrenej licencie (súhlasu), ktorej (ktorého) obsahom nebudú žiadne obmedzenia Prijímateľa pri používaní diela alebo pri vykonávaní iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), ktoré by vyžadovali dodatočný alebo osobitný súhlas autora na uplatňovanie majetkových práv k dielu alebo dodatočný alebo osobitný súhlas majiteľa práva na vykonávanie iného práva

duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), v dôsledku čoho bude Prijímateľ oprávnený všetky práva duševného vlastníctva nerušene a neobmedzene aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a chrániť a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej osobe, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne a bezpodmienečne.

- (ii) V zmluve podľa bodu 1 budú zahrnuté ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov Dodávateľa Prijímateľa.
 - (iii) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej predmetom je dodávka existujúceho diela alebo iného existujúceho práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, ktoré nebolo zhotovené podľa požiadaviek Prijímateľa a ktoré sa v rovnakej alebo obdobnej podobe ponúka aj iným osobám, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecno-záväzný právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva tak, aby mohol Realizovať Projekt, dosiahnuť účel Zmluvy o poskytnutí NFP, cieľ Projektu a zabezpečiť Následné monitorovanie Projektu bez obmedzení a bez toho, aby vznikali dodatočné náklady vzťahujúce sa k prevádzke majetku z dôvodu výkonu práv z priemyselného vlastníctva alebo z dôvodu používania autorského diela. Za účelom dodržania podmienok uvedených v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný využiť všetky možnosti, ktoré mu umožňuje právny poriadok, vrátane úpravy udelenia licencie analogicky podľa bodu 1, pri zohľadnení štandardných licenčných podmienok vzťahujúcich sa na dodávaný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva.
2. Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP:
- a) prevedený na tretiu osobu,
 - b) prenájatý tretej osobe alebo prenechaný do iného druhu užívania tretej osoby, v celku alebo čiastočne, s výnimkou vyplývajúcou z ods. 1 bod (i) tohto článku alebo s výnimkou vyplývajúcou z Výzvy,
 - c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby (vrátane záložného práva), okrem prípadu, ak nemá vplyv na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržanie cieľa Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy;
3. Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s Majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa aj v prípadoch, na ktoré sa vzťahuje výnimka uvedená v odseku 2 tohto článku, alebo vo vzťahu k takým úkonom, o ktorých sa Prijímateľ domnieva, že sa na nich nevzťahujú odseky 1 a 2 tohto článku. V prípade, že úkon pri dispozícii s Majetkom nadobudnutým z NFP povinne podlieha Verejnému obstarávaniu, je Prijímateľ povinný postupovať pri tomto obstarávaní v zmysle zákona o VO a pravidiel uvedených v Právnych dokumentoch, pričom Poskytovateľ overí súlad tohto obstarávania so zákonom o VO a pravidlami uvedenými v Právnych dokumentoch ešte pred vydaním písomného súhlasu. O súhlas podľa tohto odseku 3 žiada Prijímateľ Poskytovateľa, pričom súčasťou žiadosti je dôsledné vecné odôvodnenie splnenia podmienok na udelenie súhlasu, inak Poskytovateľ žiadosť o súhlas zamietne.

4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku dokumentáciu vytvorenú pri alebo v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou o poskytnutí NFP pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odsekoch 1 a 2 tohto článku alebo vykonanie právneho úkonu v súvislosti s Majetkom nadobudnutým z NFP bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa v zmysle ods. 3 tohto článku VZP, sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že Majetok nadobudnutý z NFP podlieha výkonu rozhodnutia podľa všeobecne záväzných právnych predpisov SR len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, MF SR alebo Úrad vládneho auditu alebo Financujúca banka.

Článok 7 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt iba s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa postupom podľa článku 6 zmluvy týkajúceho sa významnejšej zmeny, za súčasného splnenia podmienok uvedených v článku 2 ods. 3 VZP a podmienok uvedených v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia. Prijímateľ spolu s odôvodnenou žiadosťou o súhlas s prevodom práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP predloží Poskytovateľovi doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok pre udelenie súhlasu. Poskytovateľ je následne oprávnený vyžiadať od Prijímateľa akékoľvek dokumenty alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu splnenia podmienok pre udelenie súhlasu a Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi požadované dokumenty, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie a spôsobom určeným Poskytovateľom. Ak Prijímateľ neposkytne Poskytovateľovi dokumenty, vysvetlenia a informácie vyžiadané podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote, Poskytovateľ súhlas so zmenou v osobe Prijímateľa neudelí. V prípade, ak Poskytovateľ neudelí so zmenou v osobe Prijímateľa súhlas, je zo Zmluvy o poskytnutí NFP voči Poskytovateľovi naďalej v nezmenenom rozsahu a obsahu zaviazaný Prijímateľ v nadväznosti na §531 a nasl. Občianskeho zákonníka, bez ohľadu na akékoľvek záväzky Prijímateľa voči tretím osobám, to neplatí, ak by uvedený stav bol v rozpore s právnymi predpismi SR kogentnej povahy. Ak dôjde k prevodu práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa, takéto porušenie povinností Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Neaplikuje sa.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu sa vylučuje, bez ohľadu na právny titul, právnu formu alebo spôsob postúpenia.
4. Prevod správy pohľadávky vyplývajúcej Poskytovateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle právnych predpisov SR nie je nijako obmedzený.
5. V prípade, ak na základe právnych predpisov SR prechádza výkon akýchkoľvek práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo iných zmlúv uzavretých medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP z Poskytovateľa na iný orgán zastupujúci Slovenskú republiku, tento orgán automaticky vstupuje do všetkých

práv a povinností Poskytovateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorých výkon mu umožňujú príslušné právne predpisy SR upravujúce jeho pôsobnosť a právomoc.

6. Podrobnosti spojené s vykonaním jednotlivých úkonov pri prevode alebo prechode práv a povinností sú upravené v Systéme finančného riadenia.

Článok 8 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a ukončiť Realizáciu hlavných aktivít Projektu Riadne a Včas. Prijímateľ je povinný pri zamýšľanej zmene termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu podať žiadosť o zmenu a postupovať v súlade s článkom 6 ods. 6.3 a 6.9 zmluvy. Pri Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu je Prijímateľ povinný preukázať splnenie podmienok Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v zmysle podmienok vyplývajúcich z definície Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v lehote 20 dní od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu.
2. Deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedie Prijímateľ v Hlásení o realizácii aktivít Projektu (formulár v ITMS2014+), ktoré je Prijímateľ povinný zaslať Poskytovateľovi do 20 dní od vykonania prvej hlavnej Aktivít uvedenej v bodoch (i) až (iii) definície Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenej v článku 1 ods. 3 VZP. Ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, je povinný zaslať Poskytovateľovi Hlásenie o realizácii aktivít Projektu prostredníctvom formulára v ITMS2014+ do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak Prijímateľ poruší svoju povinnosť oznámiť Poskytovateľovi Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu prostredníctvom zaslania Hlásenia realizácii aktivít Projektu v ITMS 2014+, za Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu sa považuje deň, ktorý je uvedený v tabuľke č. 5 prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP ako plánovaný deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu (prvý deň kalendárneho mesiaca) a to bez ohľadu na to, kedy s Realizáciou hlavných aktivít Projektu Prijímateľ skutočne začal.

3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu, ak Realizácii hlavných aktivít Projektu bráni Okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania OVZ. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023. Poskytovateľ na základe oznámenia Prijímateľa o pomnutí OVZ zabezpečí úpravu harmonogramu Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 (Predmet podpory NFP). Postup podľa tohto ods. 3 sa bude analogicky aplikovať aj v prípade, ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP z dôvodu OVZ (ods. 6 písm. c) v spojení s ods. 11 písm. b) tohto článku VZP).
4. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania:
 - a) s vykonaním úkonu alebo postupu, ktorý realizuje podľa tejto Zmluvy o poskytnutí NFP, na jej základe alebo v súvislosti s ňou sám alebo ho realizuje iný na to oprávnený subjekt o viac ako 30 kalendárnych dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa; v prípade, ak táto Zmluva alebo Právne dokumenty a/alebo Právne predpisy SR alebo právne akty EÚ nestanovujú lehotu na vykonanie úkonu alebo postupu, Prijímateľ je

oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu po márnom uplynutí 30 kalendárnych dní, odkedy mal Poskytovateľ povinnosť začať konať. V prípade ŽoP sa lehota uvedená v predchádzajúcej vete počíta odo dňa splatnosti ŽoP uvedenej v článku 132 všeobecného nariadenia. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vykoná predmetný úkon alebo postup, dňom, kedy sa dozvedel o vykonaní tohto úkonu alebo postupu je Prijímateľ povinný pokračovať v Realizácii hlavných aktivít Projektu alebo

- b) s výkonom finančnej kontroly verejného obstarávania podľa článku 3 VZP, a to po dobu omeškania Poskytovateľa.

Doba Realizácie hlavných aktivít Projektu sa v prípadoch uvedených v písm. a) a v písm. b) vyššie predlži o čas omeškania Poskytovateľa, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023.

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

- a) v prípade dôvodov pozastavenia podľa odseku 3 tohto článku, Prijímateľ Poskytovateľovi jednoznačne preukáže skorší vznik OVZ a Poskytovateľ tento skorší vznik písomne akceptuje. V oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov podľa odseku 3 tohto článku VZP Prijímateľ uvedie, či sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka všetkých hlavných aktivít Projektu alebo iba niektorých hlavných aktivít Projektu; v prípade, že sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka len niektorých hlavných aktivít Projektu, Prijímateľ v oznámení uvedie názov jednotlivých hlavných aktivít, ktorých sa pozastavenie týka podľa názvu jednotlivých hlavných aktivít uvedených v Rozpočte Projektu ako tvorí prílohu tejto Zmluvy o poskytnutí NFP a v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP). Ak v oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu nie sú špecifikované žiadne hlavné aktivity, má sa za to, že pozastavenie sa týka všetkých hlavných aktivít Projektu, na základe čoho z hľadiska oprávnenosti výdavkov nastávajú účinky uvedené v ods. 10 prvá veta tohto článku;
- b) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) tohto článku, došlo k uplynutiu lehôt na preplatenie podanej ŽoP, ktoré sú stanovené v Zmluve o poskytnutí NFP a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý kalendárny deň po uplynutí lehôt na preplatenie podanej ŽoP;
- c) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) v prípadoch nesúvisiacich so ŽoP alebo písm. b) došlo k uplynutiu lehôt stanovených touto Zmluvou alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý deň po uplynutí týchto lehôt;

- d) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa odseku 4 písmeno b) tohto článku došlo k uplynutiu lehôt stanovených Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia prvý kalendárny deň po uplynutí týchto lehôt (prvý deň omeškania Poskytovateľa).

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

6. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP:

- a) v prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa, bez ohľadu na skutočnosť, či k porušeniu povinnosti došlo konaním alebo nekonaním Prijímateľa,
- b) v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, ak Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy o poskytnutí NFP, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa,
- c) v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni OVZ na strane Prijímateľa, a to až do doby zániku tejto okolnosti; toto písm. c) sa neuplatní na prípady, kedy je predmetom ŽoP výdavok vzťahujúci sa na aktivitu alebo jej časť vykonanú v rámci Realizácie aktivít Projektu pred tým, ako došlo k účinkom pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku, a to aj v prípade, že k vynaloženiu takéhoto výdavku Dodávateľovi došlo až v čase po vzniku účinkov pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku,
- d) neaplikuje sa,
- e) v prípade začatia trestného stíhania za skutok súvisiaci s Realizáciou aktivít Projektu alebo s konaním o žiadosti, ktoré viedlo k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP na Realizáciu aktivít Projektu alebo v prípade vznesenia obvinenia voči Prijímateľovi, osobám konajúcim v mene Prijímateľa, alebo iným osobám v priamej súvislosti s Projektom,
- f) v prípade, ak vznikne Nezrovnalosť alebo podozrenie z Nezrovnalosti na úrovni konkrétnej Výzvy, v rámci ktorej Prijímateľ podal žiadosť o poskytnutie NFP, bez ohľadu na porušenie právnej povinnosti Prijímateľom,
- g) v prípade, ak je alebo bol Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly zo strany subjektov podľa článku 12 odsek 1 VZP a zistenia auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré vyžadujú dočasne pozastavenie poskytovania NFP, bez ohľadu na preukázanie porušenia právnej povinnosti Prijímateľom,
- h) v prípade, ak došlo k začatiu konania týkajúceho sa poskytnutia pomoci nezlučiteľnej s vnútorným trhom alebo neoprávnenej pomoci v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ, najmä konania týkajúceho sa neoznámenej alebo protiprávnej pomoci podľa čl. 4 ods. 4 Nariadenia Rady (EÚ) č. 2015/1589, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na uplatňovanie článku 108 zmluvy o fungovaní Európskej únie, alebo v prípade, ak Komisia prijala rozhodnutie, ktorým prikázala členskému štátu pozastaviť akúkoľvek protiprávnu pomoc, kým Komisia neprijme rozhodnutie o zlučiteľnosti pomoci so spoločným trhom,
- i) v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni uzatvorenie Štátnej pokladnice na prelome kalendárnych rokov.

7. Poskytovateľ môže pozastaviť poskytovanie NFP, vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich, v prípade vzniku Nezrovnalosti až do jej odstránenia a ak k odstráneniu nedôjde v primeranej lehote poskytnutej Poskytovateľom, Poskytovateľ je oprávnený v súlade so všeobecným nariadením, Systémom finančného riadenia a na to nadväzujúcimi Právnymi dokumentmi odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP pre podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo vykonať finančnú opravu časti NFP.
8. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, ak budú splnené podmienky podľa ods. 6 alebo 7 tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
9. Ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich v zmysle ods. 6 alebo 7 tohto článku a v oznámení o pozastavení poskytovania NFP neuvedie konkrétne Aktivity, ktorých sa pozastavenie poskytovania NFP týka, Zmluvné strany sa dohodli, že dôjde k automatickému pozastaveniu Realizácie aktivít Projektu ako celku. Poskytovateľ sa v takom prípade nedostáva do omeškania s plnením svojich povinností podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľovi nevzniká žiadne právo z takéhoto ne/konania Poskytovateľa, ktoré nie je osobitne dohodnuté v tomto článku VZP. Zároveň pre taký prípad platí a Prijímateľ si je vedomý a súhlasí s tým, že v prípade, ak vynakladá počas obdobia pozastavenia Projektu výdavky, ktoré by inak boli oprávnené, tieto výdavky nebudú považované za oprávnené, pretože nevznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (článok 14 ods. 1 písm. a) VZP), resp. nevznikli na podporné aktivity ktoré vecne súvisia s Realizáciou hlavných aktivít Projektu. Keďže Realizácia hlavných aktivít Projektu je v zmysle prvej vety tohto odseku pozastavená, takto vynaložené výdavky nebudú Prijímateľovi preplatené, a to aj bez ohľadu na záväzky, ktoré môžu v tejto súvislosti Prijímateľovi vzniknúť najmä v súvislosti s jeho zmluvnými vzťahmi s Dodávateľmi. Ak Poskytovateľ v oznámení o pozastavení poskytovania NFP podľa odsekov 6 a 7 tohto článku uviedol konkrétne Aktivity, ktorých sa týka pozastavenie poskytovania NFP, dôsledky uvedené v tomto odseku 9 sa týkajú len v oznámení uvedených Aktivít a nimi generovaných výdavkov. Poskytovateľ je povinný, ak ho o to Prijímateľ požiada, poskytnúť mu všetku požadovanú nevyhnutnú súčinnosť v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP na to, aby Prijímateľ bol schopný opäť pokračovať v Riadnej Realizácii aktivít Projektu.
10. Výdavky realizované Prijímateľom počas obdobia pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu sa nebudú pokladať za oprávnené výdavky, a to ani výdavky vzťahujúce sa na podporné Aktivity vecne súvisiace s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v tej časti, ktorá bola pozastavená. To neplatí pre tie výdavky realizované Prijímateľom, ktoré sú podľa prílohy č. 3 (Rozpočet Projektu) zahrnuté pod časťou Projektu, ktorej realizácia nebola pozastavená v nadväznosti na oznámenie Prijímateľa podľa ods. 5 tohto článku VZP. Z hľadiska posúdenia oprávnenosti jednotlivého výdavku sa uplatní výnimka stanovená v odseku 6 písm. c) vyššie.
11. Ak Prijímateľ má za to, že:
 - a) odstránil zistené porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, s výnimkou písm. f) až i) odseku 6 tohto článku, na ktoré sa toto ustanovenie odseku 11 nevzťahuje, za podmienky, ak súčasne nedošlo k porušeniu povinnosti Prijímateľa, alebo
 - b) došlo k zániku OVZ, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, alebo
 - c) odstránil Nezrovnalosť v zmysle ods. 7 tohto článku,

je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak obnoveniu poskytovania NFP Prijímateľovi nebráni iný vykonaný právny úkon alebo akákoľvek povinnosť Poskytovateľa vyplývajúca pre neho z Právnych predpisov SR alebo z právnych aktov EÚ alebo z Právnych dokumentov týkajúcich sa Nezrovnalostí a zároveň podľa overenia Poskytovateľa tvrdenia Prijímateľa o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP zodpovedajú skutočnosti, obnoví Poskytovateľ poskytovanie NFP Prijímateľovi. V prípade obnovenia poskytovania NFP z dôvodov uvedených v tomto odseku, písm. a) a c) vyššie, sa doba Realizácie hlavných aktivít Projektu automaticky nepredlžuje o dobu, počas ktorej Poskytovateľ pozastavil poskytovanie NFP a Prijímateľovi z tohto dôvodu nevzniká žiadne právo.

12. V prípade zániku OVZ podľa ods. 6. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje Bezodkladne obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.
13. V každom momente pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov existencie prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Poskytovateľ oprávnený skontrolovať, či trvá táto prekážka, a to postupom uvedeným v tejto Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ alebo v Právnych dokumentoch týkajúcich sa výkonu kontroly Prijímateľa Poskytovateľom. Na ten účel je Prijímateľ povinný na požiadanie Poskytovateľa preukázať dodržiavanie všetkých svojich povinností vyplývajúcich pre neho z Právnych predpisov SR, Výzvy alebo zmluvných záväzkov týkajúcich sa plnenia podľa tejto Zmluvy o poskytovaní NFP, najmä zmluvných a iných vzťahov s Dodávateľom.
14. Účinky OVZ sú obmedzené iba na dobu, dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené (§374 ods. 3 Obchodného zákonníka). Zánik prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Prijímateľ povinný jednoznačne preukázať a oznámiť Poskytovateľovi.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluvu o poskytnutí NFP je možné ukončiť riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP nastane uplynutím doby trvania Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň splnením záväzkov oboch zmluvných strán, čo potvrdzuje schválenie poslednej Následnej monitorovacej správy Poskytovateľom, pričom záväzky sa považujú za splnené podľa článku 7 ods. 7.2. zmluvy.
3. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy o poskytnutí NFP nastáva dohodou Zmluvných strán, odstúpením od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo výpoveďou Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.
4. Od Zmluvy o poskytnutí NFP môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP druhou Zmluvnou stranou, nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP druhou Zmluvnou stranou a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo Právne predpisy SR a právne akty EÚ. Zmluvné strany sa dohodli, že pre odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP platia všeobecné ustanovenia Obchodného zákonníka o odstúpení od zmluvy (§344 a nasl. Obch. zák.), ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené osobitné dojednanie Zmluvných strán, ktorým sa nahrádzajú zákonné ustanovenia. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že:
 - a) Porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je podstatné, ak strana porušujúca Zmluvu o poskytnutí NFP vedela v čase uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorý

vyplýval z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva o poskytnutí NFP uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v prípadoch, ak tak ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP.

- b) Na účely Zmluvy o poskytnutí NFP sa za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- i) vznik takých okolností na strane Prijímateľa, v dôsledku ktorých bude zmarené dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo cieľa Projektu a súčasne nepôjde o OVZ,
 - ii) neaplikuje sa,
 - iii) porušenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú uvedené vo Výzve a ktorých splnenie bolo podmienkou pre schválenie Žiadosti o NFP; za podstatné porušenie zmluvy sa nepovažuje, ak konkrétna podmienka poskytnutia príspevku zostáva z objektívneho hľadiska splnená, ale iným spôsobom, ako bolo uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
 - iv) porušenie oznamovacej povinnosti Prijímateľom podľa čl. 6 ods. 6.1 zmluvy, ak udalosť alebo skutočnosť, ktorú Prijímateľ neoznámil, je v zmysle ustanovení tejto Zmluvy považovaná za podstatné porušenie zmluvy alebo má tak závažne negatívny dopad na Realizáciu aktivít Projektu a/alebo Následné monitorovanie Projektu a/alebo účel Zmluvy o poskytnutí NFP alebo cieľ Projektu, že ju (ich) nemožno napraviť,
 - v) poskytnutie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií Poskytovateľovi v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v čase od podania Žiadosti o NFP Poskytovateľovi, ktorých spoločným základom je skutočnosť, že Prijímateľ nekonal dobromyseľne alebo v súvislosti s týmito informáciami Prijímateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP pri poskytnutí pravdivých údajov nebol oprávnený vykonať, alebo by ho musel vykonať inak, alebo na základe takto poskytnutých informácií Poskytovateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by inak nevykonával; takýmto konaním je aj uvedenie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií pre účely určenia výšky NFP pri Projektoch generujúcich príjem,
 - vi) ak Prijímateľ nezačne s Realizáciou hlavných aktivít Projektu ani v lehote 3 mesiacov od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP vyjadrujúceho začiatok prvej hlavnej Aktivity a súčasne ak Prijímateľ nepožiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 6 ods. 6.3 písm. d) zmluvy v spojení s čl. 6 ods. 6.8 písm. a) zmluvy alebo, ak síce o uvedenú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP požiada, ale poruší svoju povinnosť Začať realizáciu hlavných aktivít Projektu v náhradnej lehote poskytnutej Poskytovateľom podľa čl. 6 ods. 6.8 písm. b) zmluvy,
 - vii) neukončenie Realizácie hlavných aktivít Projektu do termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenom v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP; o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP nejde, ak Prijímateľ požiadal o predĺženie Realizácie hlavných aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve a boli splnené podmienky na jej predĺženie v zmysle čl. 6 ods. 6.9 zmluvy; podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je dané vždy, ak dôjde

k neschváleniu predĺženia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenému v čl. 6 ods. 6.9 písm. a) a b) zmluvy,

- viii) porušenie záväzkov týkajúcich sa vecnej a/alebo časovej stránky Realizácie aktivít Projektu, ktoré majú podstatný negatívny vplyv na Projekt, spôsob jeho realizácie a/alebo cieľ Projektu alebo na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä zastavenie alebo prerušenie Realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa, ak ho nie je možné podradiť pod dôvody uvedené v článku 8 VZP, porušenie povinností pri použití NFP v zmysle článku 2 ods. 2.6 zmluvy, nedodržanie skutočností, podmienok alebo záväzkov týkajúcich sa Projektu, ktoré boli uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
- ix) porušenie záväzkov týkajúcich sa obstarania tovarov, služieb a prác v rámci Projektu spôsobom a za podmienok uvedených vo Výzve, v Zmluve o poskytnutí NFP, v zákone o VO alebo v Právnych dokumentoch, ktoré boli vydané pre vykonanie Verejného obstarávania alebo iného postupu obstarávania zo strany Orgánov zapojených do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia, ak boli Zverejnené, ak nedôjde k aplikácii postupu podľa §41 alebo §41a zákona o príspevku z EŠIF; porušenie záväzkov sa vzťahuje najmä na porušenie zákazu konfliktu záujmov pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania v zmysle §46 zákona o príspevku z EŠIF medzi Prijímateľom a Poskytovateľom, na existenciu kolúzie alebo akejkoľvek formy dohody obmedzujúcej súťaž medzi úspešným uchádzačom a ostatnými uchádzačmi alebo úspešným uchádzačom a Prijímateľom pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania, ktorú identifikoval Poskytovateľ alebo iný kontrolný alebo auditný orgán uvedený v článku 12 VZP v rámci vykonávanej kontroly alebo auditu, bez ohľadu na to, či Protimonopolný úrad rozhodol o porušení zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov; k aplikácii tohto bodu ix) môže dôjsť kedykoľvek počas trvania Zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na právoplatné rozhodnutie príslušného štátneho orgánu alebo v nadväznosti na vykonanú kontrolu Prijímateľa bez ohľadu na výsledok predchádzajúcich kontrol alebo iných postupov aplikovaných vo vzťahu k Projektu zo strany Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu,
- x) ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v článku 3 ods. 15 týchto VZP,
- xi) ak Prijímateľ v lehote do 30 dní odo dňa doručenia oznámenia o súlade alebo nesúlade predložených dokumentov so zákonom o VO alebo pravidlami uvedenými v Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov upravujúcej kontrolu VO a obstarávania, Systéme riadenia EŠIF alebo v metodických pokynoch CKO k VO alebo obstarávaniu nezverejní oznámenie o začatí Verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania, ani nepožiadá o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením,
- xii) ak sa právoplatným rozhodnutím preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti v súvislosti s Projektom, a to napríklad s procesom hodnotenia, výberu žiadosti o NFP, s Realizáciou aktivít Projektu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo ku konfliktu záujmov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,

- xiii) porušenie povinností Prijímateľom podľa čl. 2 ods. 2.7 zmluvy, ktoré je konštatované v rozhodnutí Komisie vydanom v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na to, či došlo k pozastaveniu poskytovania NFP zo strany Poskytovateľa podľa čl. 8 ods. 6 písm. h) VZP,
 - xiv) také konanie alebo opomenutie konania Prijímateľa v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Realizáciou aktivít Projektu, ktoré je považované za Nezrovnalosť v zmysle všeobecného nariadenia a Poskytovateľ stanoví, že takáto Nezrovnalosť sa považuje za Podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - xv) vyhlásenie konkurzu na majetok Prijímateľa alebo zastavenie konkurzného konania/konkurzu pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie,
 - xvi) opakované nepredloženie Žiadosti o platbu v lehote podľa článku 5 odsek 5.1 zmluvy,
 - xvii) porušenie článku 4 odsek 7 druhá veta, článku 7 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 3 týchto VZP, naplnenie dôvodov uvedených v článku 2 ods. 2.10 zmluvy;
 - xviii) každé porušenie povinností Prijímateľa, ktoré je v Zmluve o poskytnutí NFP označené ako podstatné porušenie povinností alebo podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený, alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- d) Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy o poskytnutí NFP považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP.
- e) V prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela. Prijímateľ berie na vedomie, že s ohľadom na právne postavenie a povinnosti Poskytovateľa, môže vykonaniu odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzať povinnosť vykonať kontrolu u Prijímateľa, prípadne povinnosť realizovať iné osobitné postupy a úkony. Z uvedeného dôvodu preto Prijímateľ súhlasí s tým, že na rozdiel od štandardnej obchodno-právnej praxe, pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP pojem „*bez zbytočného odkladu*“ zahŕňa dobu, po ktorú sú v priamej nadväznosti vykonávané úkony Poskytovateľom podľa predchádzajúcej vety. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá v písomnom vyzvaní. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená poskytnúť dodatočnú lehotu druhej zmluvnej strane na splnenie porušenej povinnosti, pričom ani poskytnutie takejto dodatočnej lehoty sa nedotýka toho, že ide o podstatné porušenie povinnosti (§345 ods. 3 Obchodného zákonníka).
- f) Odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP druhej Zmluvnej strane. Na doručovanie sa vzťahuje článok 4 zmluvy.

- g) Ak splneniu povinnosti Zmluvnej strany bráni OVZ, je druhá Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť len vtedy, ak od vzniku OVZ uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy o poskytnutí NFP a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a Zmluvné strany sú oprávnené postupovať podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a podporne Občianskeho zákonníka.
 - h) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy o poskytnutí NFP, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy o poskytnutí NFP, ustanovenia uvedené v čl. 7.2 zmluvy a ďalšie ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP podľa svojho obsahu.
 - i) Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, Zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom.
 - j) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný na základe žiadosti Poskytovateľa vrátiť NFP alebo jeho časť. Táto povinnosť Prijímateľa sa uplatní aj vtedy, ak sa v jednotlivom článku Zmluvy o poskytnutí NFP označujúcom podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP výslovne neuvádza, že Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
5. Prijímateľ je oprávnený Zmluvu o poskytnutí NFP vypovedať z dôvodu, že nie je schopný realizovať Projekt tak, ako sa na Realizáciu aktivít Projektu zaviazal v Zmluve o poskytnutí NFP, alebo nie je schopný dosiahnuť cieľ Projektu. Prijímateľ súhlasí s tým, že podaním výpovede mu vzniká povinnosť vrátiť už vyplatené NFP v celom rozsahu podľa článku 10 VZP za podmienok stanovených Poskytovateľom v žiadosti o vrátenie. Po podaní výpovede môže Prijímateľ túto vziať späť iba s písomným súhlasom Poskytovateľa. Výpovedná doba je jeden kalendárny mesiac odo dňa, kedy je výpoveď doručená Poskytovateľovi. Počas plynutia výpovednej doby Zmluvné strany vykonávajú úkony smerujúce k vysporiadaniu vzájomných práv a povinností, najmä Poskytovateľ vykoná úkony vzťahujúce sa k finančnému vysporiadaniu s Prijímateľom obdobne ako pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť. Zmluva o poskytnutí NFP zaniká uplynutím výpovednej doby s výnimkou ustanovení, ktoré nezanikajú ani v dôsledku zániku Zmluvy o poskytnutí NFP pri odstúpení od zmluvy v zmysle ods. 4 písmeno h) tohto článku.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo ak nezúčtoval celú sumu poskytnutého predfinancovania alebo zálohovej platby, alebo ak mu vznikol kurzový zisk; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní,
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1

- písmena a), b), c) zákona o rozpočtových pravidlách; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní,
- d) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak v súvislosti s Projektom bolo porušené ustanovenie Právneho predpisu SR alebo právneho aktu EÚ (bez ohľadu na konanie alebo opomenutie Prijímateľa alebo jeho zavinenie) a toto porušenie znamená Nezrovnalosť a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) Zákona o rozpočtových pravidlách alebo o zmluvnú pokutu podľa čl. 13 ods. 5 VZP; vzhľadom k skutočnosti, že Nezrovnalosť sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 10 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 Zákona č. o rozpočtových pravidlách verejnej správy; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu Nezrovnalosti,
 - e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy Verejného obstarávania a toto porušenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania alebo pravidlá a postupy vzťahujúce sa na obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác, ak takéto obstarávanie nespadá pod zákon o VO; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
 - f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa § 33 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
 - g) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo ak došlo k zániku Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle článku 9 VZP z dôvodu mimoriadneho ukončenia Zmluvy o poskytnutí NFP; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
 - h) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie Projektu alebo v období troch rokov od Finančného ukončenia Projektu vytvorený príjem podľa článku 61 všeobecného nariadenia; vrátiť iný čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
 - i) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby a/alebo predfinancovania; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
 - j) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak Prijímateľ nedosiahol hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu uvedenej v Schválenej žiadosti o NFP s odchýlkou presahujúcou 10% oproti schválenej hodnote, a to úmerne so znížením hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, ktoré prispievajú k dosiahnutiu znižovaného Merateľného ukazovateľa Projektu. Spôsob výpočtu sumy, ktorú má Prijímateľ vrátiť podľa tohto ustanovenia, Zverejní Poskytovateľ na svojom webovom sídle. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.

- k) vrátiť preplatok vzniknutý na základe zúčtovania Preddavkovej platby najneskôr spolu s predložením doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia.
2. V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu podľa odseku 1 písm. i) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa odseku 1 písm. h) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo ak sa na Prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ sa zaväzuje oznámiť aj cez verejnú časť ITMS2014+ Poskytovateľovi príslušnú sumu výnosu alebo čistého príjmu najneskôr do 16. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos, resp. v ktorom bola zostavená účtovná závierka, resp. v ktorom bola účtovná závierka overená audítorom a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi Bezodkladne. Pri realizácii úhrady prijímateľ uvedie variabilný symbol, ktorý je automaticky generovaný systémom ITMS2014+ a je dostupný vo verejnej časti ITMS2014+. Ak Prijímateľ vráti čistý príjem alebo odvedie výnos Riadne a Včas v súlade s týmto odsekom, ustanovenia odsekov 3 až 7 tohto článku VZP sa nepoužijú. Ak Prijímateľ čistý príjem alebo výnos Riadne a Včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa odseku 1 písm. a) až g) a písm. j) tohto článku VZP a na Prijímateľa sa ustanovenia o vrátení NFP alebo jeho časti podľa odsekov 3 až 7 tohto článku VZP vzťahujú rovnako.
3. Ak nie je NFP alebo jeho časť vrátený z dôvodov uvedených v ods. 1 tohto čl. VZP iniciatívne zo strany Prijímateľa, sumu vrátenia NFP alebo jeho časti stanoví Poskytovateľ v ŽoV, ktorú zašle Prijímateľovi aj elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. K záväznému uplatneniu nároku Poskytovateľa na vrátenie NFP alebo jeho časti na základe ŽoV dochádza zverejnením ŽoV Poskytovateľom vo verejnej časti ITMS2014+. Prijímateľ je o zverejnení ŽoV vo verejnej časti ITMS2014+ informovaný automaticky generovanou notifikačnou elektronickou správou zo systému ITMS2014+ na e-mailovú adresu kontaktnej osoby. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, ktorú má Prijímateľ vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie vykonať.
4. Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v ŽoV do 60 dní odo dňa doručenia ŽoV Prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+. Deň doručenia vo verejnej časti ITMS2014+ je totožný s dňom prechodu ŽoV do stavu „Odoslaný dlžníkovi“ v systéme ITMS2014+. Dňom nasledujúcim po dni sprístupnenia ŽoV vo verejnej časti ITMS2014+ začína plynúť 60 dňová lehota splatnosti. Preplatok vzniknutý na základe zúčtovania Preddavkovej platby je Prijímateľ povinný vrátiť najneskôr spolu s predložením Doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, Poskytovateľ:
- a. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté príslušnému správnomu orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo

- b. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania) alebo
 - c. postupuje podľa § 41 odsek 2 až 4 alebo §41a odsek 2 zákona o príspevku z EŠIF alebo
 - d. postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie časti NFP uvedenej v ŽoV na príslušnom orgáne (napr. na súde).
5. Prijímateľ realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet; Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet alebo formou rozpočtového opatrenia v súlade so ŽoV.
6. Pri realizácii vrátenia NFP alebo jeho časti formou platby na účet je Prijímateľ povinný uviesť variabilný symbol, ktorý je automaticky generovaný systémom ITMS2014+ a je dostupný vo verejnej časti ITMS2014+.
7. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou rozpočtového opatrenia vykoná Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou prostredníctvom ITMS2014+.
8. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP alebo jeho časti podľa Zmluvy o poskytnutí NFP je možné vzájomne započítať podľa podmienok § 42 zákona o príspevku z EŠIF. Ak k vzájomnému započítaniu nedôjde z dôvodu nesúhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť sumu určenú v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 3 až 7 tohto článku VZP do 15 dní od doručenia oznámenia Poskytovateľa, že s vykonaním vzájomného započítania nesúhlasí alebo do uplynutia doby splatnosti uvedenej v ŽoV, podľa toho, ktorá okolnosť nastane neskôr. Ustanovenia ods. 3 až 7 tohto článku VZP sa použijú primerane.
9. Ak Prijímateľ zistí Nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, zaväzuje sa
- a. bezodkladne túto Nezrovnalosť oznámiť Poskytovateľovi,
 - b. predložiť Poskytovateľovi príslušné dokumenty týkajúce sa tejto Nezrovnalosti a
 - c. vysporiadať túto Nezrovnalosť postupom podľa ods. 3 až 8 tohto čl. VZP; ustanovenia týkajúce sa ŽoV sa nepoužijú.

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

10. V prípade vrátenia NFP alebo jeho časti z vlastnej iniciatívy Prijímateľa, Prijímateľ pred realizovaním úhrady oznámi Poskytovateľovi výšku vrátenia prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (z dôvodu evidencie pohľadávky na strane Poskytovateľa). Následne pri realizácii úhrady Prijímateľ uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný systémom ITMS2014+, ktorý je dostupný vo verejnej časti ITMS2014+.
11. Ak Prijímateľ nevráti NFP alebo jeho časť na správne účty alebo pri uskutočnení úhrady neuvedie správny automaticky ITMS2014+ generovaný variabilný symbol, príslušný záväzok Prijímateľa zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči Poskytovateľovi sa považujú za nevysporiadané.

12. Proti akejkolvek pohľadávke na vrátenie NFP ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam Poskytovateľa voči Prijímateľovi vzniknutých z akéhokoľvek právneho dôvodu Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

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

Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

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

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

- b. Útvár vnútorného auditu Riadiaceho orgánu alebo Sprostredkovateľského orgánu a nimi poverené osoby,
 - c. Najvyšší kontrolný úrad SR a ním poverené osoby,
 - d. Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány (Úrad vládneho auditu) a osoby poverené na výkon kontroly/audit,
 - e. Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - g. Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
2. Kontrolou Projektu sa rozumie súhrn činností Poskytovateľa a ním prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany Prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku Realizácie aktivít Projektu, vrátane dosiahnutých hodnôt Merateľných ukazovateľov Projektu a ďalšie povinnosti stanovené Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí NFP. Kontrola Projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite a to najmä formou administratívnej finančnej kontroly povinnej osoby a finančnej kontroly na mieste. V prípade, ak sú kontrolou vykonávanou formou administratívnej finančnej kontroly povinnej osoby alebo finančnej kontroly na mieste identifikované nedostatky, doručí Poskytovateľ Prijímateľovi návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly, pričom Prijímateľ je oprávnený podať v lehote určenej oprávnenou osobou písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej len „prijaté opatrenia“) a k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy z kontroly. Po zohľadnení opodstatnených námietok (za predpokladu, že Prijímateľ zaslal námietky v stanovenej lehote) zasiela Poskytovateľ Prijímateľovi čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly, ktorá obsahuje všetky náležitosti uvedené v § 22 ods. 4 Zákona o finančnej kontrole a audite. Kontrola a audit sú skončené dňom zaslania správy Prijímateľovi. Zaslaním čiastkovej správy je skončená tá časť kontroly/audit, ktorej sa čiastková správa týka. Ak je kontrola/audit zastavená/zastavený z dôvodov hodných osobitného zreteľa kontrola/audit je skončená/skončený vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jej/jeho zastavenia. Záznam sa Prijímateľovi nezasiela, ak medzičasom zanikol.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/audit zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/audit v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/audit povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných právnych predpisov.
5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za Realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/audit, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit

a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.

6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. Poskytovateľ je oprávnený prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly žiadosti o platbu formou administratívnej finančnej kontroly pred jej uhradením/zúčtovaním v prípadoch stanovených článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.
7. Osoby oprávnené na výkon kontroly/auditu majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole a audite, vrátane právomoci ukladať sankcie pri porušení povinností zo strany Prijímateľa.
8. Prijímateľ sa zaväzuje informovať Poskytovateľa o začatí akejkoľvek kontroly/ auditu osobami podľa odseku 1 písmena b) až f) tohto článku a súčasne mu zašle na vedomie návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo iný relevantný výsledný dokument z vykonanej kontroly/overovania/auditu/vyšetrovania/konania týchto osôb zakladajúcich Poskytovateľa pristúpiť k postupu prebiehajúceho skúmania podľa Systému finančného riadenia. Plnením informačnej povinnosti Prijímateľom podľa predchádzajúcej vety nenadobúda Poskytovateľ žiadne povinnosti. Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom v zmysle čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly/auditu v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditu a vždy aj Poskytovateľovi, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou kontrolu/audit, písomný zoznam prijatých opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov v lehote uvedenej v čiastkovej správe z kontroly/správy z kontroly/auditu a na výzvu Poskytovateľa predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení. Plnenie informačnej povinnosti Prijímateľa podľa čl. 4 ods. 7 prvá veta VZP (v časti týkajúcej sa povinného informovania o zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu, prípadne iných kontrolných orgánov) platí v nezmenenom rozsahu, pričom tam uvedená informačná povinnosť Prijímateľa môže byť podľa okolností konkrétneho prípadu čiastočne alebo úplne splnená zaslaním správy v zmysle predchádzajúcej vety. Prijímateľ je zároveň povinný prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam prijatých opatrení, ak oprávnená osoba vyžadovala jeho prepracovanie a predloženie.
9. Právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku na vykonanie kontroly/auditu Projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku sa vzťahuje aj na vykonanie opätovnej kontroly/auditu tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditu, pričom pri vykonávaní kontroly/auditu sú Poskytovateľ alebo osoby uvedené v odseku 1 tohto článku viazané iba platnými právnymi predpismi a touto Zmluvou o poskytnutí NFP, nie však závermi predchádzajúcich kontrol/auditov. Tým nie sú nijak dotknuté povinnosti (týkajúce sa napríklad povinnosti plniť prijaté opatrenia) vyplývajúce z týchto predchádzajúcich kontrol/auditov. Povinnosť Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej kontroly/auditu kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej kontroly/auditu.

10. Prijímateľ berie na vedomie, že Poskytovateľ pri získavaní informácií o Projekte využíva aj osobitné nástroje vytvorené inštitúciami/orgánmi EÚ alebo SR, vrátane nástroja ARACHNE, a to najmä za účelom plnenia svojej povinnosti ochrany finančných záujmov. Prijímateľ súhlasí s tým, aby údaje týkajúce sa Projektu, ktoré poskytne Poskytovateľovi, boli súčasťou systému ARACHNE a využívali sa pri jeho fungovaní. Prijímateľ sa zároveň zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi akékoľvek doplňujúce informácie, ktoré bude Poskytovateľ požadovať v súvislosti s prešetrovaním informácií získaných v rámci systému ARACHNE.

Článok 13 POISTENIE MAJETKU NADOBUDNUTÉHO Z NFP A ZMLUVNÉ POKUTY

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

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

- (i) Poistná suma musí byť najmenej vo výške obstarávacej ceny/ceny zhodnotenia hmotného Majetku nadobudnutého z NFP,
 - (ii) Poistenie sa musí vzťahovať minimálne pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty; Poskytovateľ je oprávnený preskúmať poistenie majetku a súčasne určiť ďalšie podmienky takéhoto poistenia, ktoré zahŕňajú aj rozšírenie typu poistných rizík, pre ktoré sa poistenie vyžaduje,
 - (iii) Poistenie musí trvať počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - (iv) Prijímateľ je povinný udržiavať uzavretú a účinnú poistnú zmluvu, plniť svoje záväzky z nej vyplývajúce a dodržiavať podmienky v nej uvedené, najmä je povinný platiť poistné riadne a včas počas celej doby trvania poistenia. Ak pred týmto dňom dôjde k zániku poistnej zmluvy, je Prijímateľ povinný uzavrieť novú poistnú zmluvu za podmienok určených Poskytovateľom tak, aby sa poistná ochrana majetku nezmenšila a aby nová poistná zmluva spĺňala všetky náležitosti poistnej zmluvy uvedené v tomto bode,
 - (v) Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi vznik poistnej udalosti, rozsah dôsledkov poistnej udalosti na Projekt, jeho schopnosť úspešne Ukončiť realizáciu hlavných aktivít Projektu alebo splniť podmienky Následného monitorovania Projektu a súčasne vyjadriť rozsah súčinnosti, ktorú od Poskytovateľa požaduje, ak je možné následky poistenej udalosti prekonať, najmä vo vzťahu k využitiu poistného plnenia, ktoré je vinkulované v prospech Poskytovateľa.
2. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odseku 1 tohto článku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Ak Prijímateľ poruší svoje povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP tým, že:

- a) neposkytne Poskytovateľovi Dokumentáciu, správy, údaje alebo informácie, na ktorých poskytnutie je Prijímateľ povinný v zmysle článku 4 ods. 2 až 6, článkov 10 a 11 VZP,
- b) neposkytne Poskytovateľovi informácie v prípadoch, v ktorých táto povinnosť vyplýva Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP podľa článku 6 ods. 6.1 zmluvy, z článku 8 ods. 13 a 14 VZP a článok 13 ods. 1, bod v) VZP, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá lehota nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- c) nepredloží Poskytovateľovi Dokumentáciu, doklady alebo iné písomnosti, hoci mu táto povinnosť vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä z článkov uvedených v písm. b) tohto odseku, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- d) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a komunikáciou, na ktorú je Prijímateľ povinný v zmysle článku 5 VZP,

Zmluvné strany dojednali za uvedené porušenia povinností Prijímateľom zmluvnú pokutu. Zmluvnú pokutu je Poskytovateľ oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi za porušenie jednotlivcej povinnosti podľa písm. a), b) c) alebo d) tohto odseku vo výške zmluvnej pokuty 100 Eur za každý, aj začatý, deň omeškania, až do splnenia porušenej povinnosti alebo do zániku Zmluvy o poskytnutí NFP, maximálne však do výšky NFP uvedeného v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy. Poskytovateľ je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety tohto odseku v prípade, ak za takéto porušenie povinnosti nebola uložená iná sankcia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ani nebolo odstúpené od Zmluvy o poskytnutí NFP a súčasne, ak Poskytovateľ Prijímateľa vyzval na dodatočné splnenie povinností, k porušeniu ktorej sa viaže zmluvná pokuta a Prijímateľ uvedenú povinnosť nesplnil ani v poskytnutej dodatočnej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota pre Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Právo Poskytovateľa na náhradu škody spôsobenú Prijímateľom nie je dotknuté ustanoveniami o zmluvnej pokute.

4. Sumu zmluvnej pokuty, ktorú sa Prijímateľ zaväzuje uhradiť Poskytovateľovi uvedie Poskytovateľ v ŽoV.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na Realizáciu aktivít Projektu tak, ako je uvedený v článku 2 zmluvy a ktoré spĺňajú všetky nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu) na realizáciu Projektu (nutná existencia priameho spojenia s Projektom) v rámci oprávneného časového obdobia stanoveného vo Výzve, najskôr 1. januárom 2014;
 - b) v nadväznosti na písm. a) tohto odseku oprávnené môžu byť aj výdavky na podporné Aktivity, ktoré sa vecne viažu k hlavným Aktivitám a ktoré boli vykonávané pred Začatím realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr od 1.1.2014 alebo po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu, najneskôr však do uplynutia 3 mesiacov od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu alebo do podania záverečnej žiadosti o platbu, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, s výnimkou projektov implementovaných v režime zjednodušeného vykazovania výdavkov, pri ktorých platí, že sú implementované výhradne prostredníctvom hlavnej aktivity alebo hlavných

aktivít a teda oprávnené výdavky na podporné aktivity sú oprávnené výhradne v zmysle písmena a) tohto odseku;

- c) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu pri rešpektovaní postupov pri zmenách Projektu vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, sú v súlade s obsahovou stránkou Projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov Projektu a sú s nimi v súlade;
- d) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy alebo iného Právneho dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
- e) viažu sa na Aktivitu Projektu, ktorá bola skutočne realizovaná, a tieto výdavky boli uhradené Dodávateľovi alebo zamestnancom Prijímateľa (ak ide, napr. o mzdové výdavky) pred predložením príslušnej Žiadosti o platbu, najneskôr však do 31.12.2023, a zároveň boli oprávnené výdavky, bez ohľadu na ich charakter, premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP; podmienka úhrady Dodávateľovi alebo zamestnancovi Prijímateľa nemusí byť splnená v prípade, ak ide o výdavky, na ktoré sa vzťahuje výnimka uvedená v článku 8 ods. 6 písm. c) VZP, v prípade ak ide o výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania, alebo ak sa táto podmienka nevyžaduje s ohľadom na konkrétny systém financovania v súlade s podmienkami upravenými v Systéme finančného riadenia;
- f) boli vynaložené v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, vrátane pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci podľa čl. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ;
- g) sú v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti;
- h) sú identifikovateľné, preukázateľné a sú doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR a Zmluvou o poskytnutí NFP; preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na poskytnutie zálohovej platby; výdavky musia byť uhradené Prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením Poskytovateľovi; podmienka úhrady výdavkov sa neuplatní, ak táto skutočnosť vyplýva zo Systému finančného riadenia s ohľadom na konkrétny systém financovania;
- i) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov; sú dodržané pravidlá krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF (Krížové financovanie);
- j) Majetok nadobudnutý z NFP, na obstaranie ktorého boli výdavky vynaložené, musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov VO bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách) alebo naopak; obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác musí byť vykonané v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP (najmä článku 3 VZP), Právnymi dokumentmi, s Právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ upravujúcim oblasť verejného obstarávania alebo pravidiel vzťahujúcich sa

k obstarávaniu služieb, tovarov a stavebných prác nespádajúcich pod režim zákona o verejnom obstarávaní, vždy za ceny, ktoré spĺňajú kritérium hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti vyplývajúce z Výzvy, z čl. 33 Nariadenia 2018/1046 a z §19 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy;

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

- 1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách.
- 2. Prijímateľ oznámi identifikovanie rozpočtových výdavkových účtov Poskytovateľovi (ďalej aj „účty Prijímateľa“). Prijímateľ je povinný udržiavať účty Prijímateľa otvorené a nesmie ich zrušiť až do finančného ukončenia Projektu. Ak je účtom Prijímateľa rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie služiaci, a tento účet je využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s Realizáciou aktivít Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného rozpočtového výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby postupuje v zmysle príslušnej kapitoly Systému finančného riadenia.
- 3. Oprávnený výdavok vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom definovaný v predchádzajúcom odseku a úhradou záväzku alebo úhradou špecifického výdavku.
- 4. Ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa postupuje sa v zmysle príslušnej kapitoly Systému finančného riadenia.

Článok 16 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – SPOLOČNÉ USTANOVENIA OKREM ŠTÁTNYCH ROZPOČTOVÝCH ORGANIZÁCIÍ

NEUPLATŇUJE SA

Článok 17a PLATBY SYSTÉMOM PREDFINANCOVANIA

1. Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na Oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov/ časti účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu, pričom vlastné zdroje Prijímateľa môžu byť uhradené Dodávateľovi Projektu aj pred úhradou poskytnutého predfinancovania formou rozpočtového opatrenia. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom predfinancovania sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), predloženej Prijímateľom v EUR po Začatí realizácie aktivít Projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) musí byť v súlade s rozpočtom Projektu. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) uvedie nárokovanú sumu finančných prostriedkov podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP (Rozpočet Projektu).
3. Spolu so Žiadosťou o platbu (poskytnutie predfinancovania) predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady/ časti účtovných dokladov (faktúra, prípadne doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty resp. ich kópia) prijaté od Dodávateľa Projektu a relevantnú podpornú dokumentáciu, resp. jej kópiu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ, a to v lehote splatnosti týchto účtovných dokladov. Jeden rovnopis účtovných dokladov si ponecháva Prijímateľ. Ak sú súčasťou výdavkov Prijímateľa aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) a predloží k nim príslušné účtovné doklady, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok). Prijímateľ môže do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) zahrnúť hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a pravidlami oprávnenosti, ktoré stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.
4. Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom účtovné doklady súvisiace s Realizáciou aktivít Projektu najneskôr do 5 dní odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa. Úrok z omeškania úhrady záväzku voči Dodávateľovi Projektu znáša Prijímateľ.
5. Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 10 dní odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa.
6. Prijímateľ zúčtuje platbu Poskytovateľovi predložením Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), ktorú predkladá spolu s výpisom z účtu potvrdzujúcim príjem NFP, ako aj dokladmi potvrdzujúcimi skutočnú úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu

(zúčtovanie predfinancovania) – výpisom z účtu alebo prehlásením banky o úhrade; tieto doklady nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné a bezhotovostné úhrady voči daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté doklady potvrdzujúce hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu. K jednej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Ak bolo predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vyčlenenej časti nárokových finančných prostriedkov z predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), je Prijímateľ povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne (t. j. predložiť samostatnú Žiadosť o platbu – zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je Prijímateľ povinný najneskôr do 10 dní od uplynutia lehoty na zúčtovanie vrátiť Poskytovateľovi. Podrobnosti vrátenia nezúčtovaného rozdielu predfinancovania stanovuje príslušná kapitola Systému finančného riadenia .

7. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokové finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v týchto Žiadostiach o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v akejkoľvek Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
8. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.
9. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) a Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne alebo pozastaví, pričom zo Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže časť nárokových výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, vyčleniť, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) a Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.
10. Predfinancovanie sa poskytuje až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % celkových oprávnených výdavkov na projekt. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie

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

11. Ak Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ môže pozastaviť schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia Prebiehajúceho skúmania. Ak sú výdavky, ktorých sa týka Prebiehajúce skúmanie zahrnuté do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie celej takejto Žiadosti o platbu (a to aj za výdavky, ktorých sa Prebiehajúce skúmanie netýka), a to až do času ukončenia skúmania.

Článok 17b PLATBY SYSTÉMOM ZÁLOHOVÝCH PLATIEB

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby). Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ v EUR. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom zálohových platieb sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Prijímateľ po Začatí realizácie aktivít Projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky stanovenej v Systéme finančného riadenia. V zmysle uvedeného sa maximálna výška zálohovej platby vypočíta ako 40 % z celkového nenávratného finančného príspevku zníženého o už poskytnutú časť nenávratného finančného príspevku systémom refundácie.
3. Pravidlá pre výpočet maximálnej výšky zálohovej platby, pravidlá poskytnutia nasledujúcej zálohovej platby ako aj pravidlá pre výpočet maximálnej zálohovej platby v prípade, ak je projekt financovaný kombináciou systémov zálohových platieb, refundácie a predfinancovania, alebo kombináciou systému predfinancovania a zálohovej platby, sú uvedené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
4. Po poskytnutí zálohovej platby je Prijímateľ povinný každú jednu poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, pričom najneskôr do 12 mesiacov odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % sumy každej jednej poskytnutej zálohovej platby.
5. V rámci formulára Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľ uvedie deklarované výdavky podľa skupiny výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ aj účtovné doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.
6. Zálohovú platbu je možné zúčtovať predložením viacerých Žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Povinnosť zúčtovať 100 % sumy každej jednej poskytnutej zálohovej platby v lehote 12 mesiacov odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa vzťahuje osobitne ku každej jednej

poskytnutej zálohovej platbe, pričom každú predkladanú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je potrebné priradiť k najstaršej poskytnutej nezúčtovanej zálohovej platbe.

7. Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
8. Ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška možnej zálohovej platby, je maximálne 40 % z celkového nenávratného finančného príspevku .
9. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikoval Neoprávnené výdavky pred uplynutím príslušnej 12-mesačnej lehoty na zúčtovanie, Prijímateľ môže takto identifikovanú nezúčtovanú sumu zúčtovať predložením ďalšej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) s výdavkami minimálne vo výške identifikovaných Neoprávnených výdavkov. Prijímateľ môže tento postup uplatniť do skončenia príslušnej 12-mesačnej lehoty na zúčtovanie; podrobnosti sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
10. Ak Prijímateľ nezúčtuje 100 % poskytnutej zálohovej platby do 12 mesiacov odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa, a to ani využitím možnosti podľa predchádzajúceho odseku VZP, Prijímateľ je povinný najneskôr do 10 dní po uplynutí 12-mesačnej lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom.
11. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikoval Neoprávnené výdavky až po uplynutí 12-mesačnej lehoty na zúčtovanie, Prijímateľ je povinný vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu poskytnutej zálohovej platby v súlade s článkom 10 týchto VZP.
12. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokové finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
13. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.

14. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne alebo pozastaví, pričom zo Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) môže časť nárokových výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, vyčleniť, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.
15. Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa tohto článku VZP uviesť nárokovánú sumu podľa rozpočtovej klasifikácie.
16. Zálohové platby sa Prijímateľovi poskytujú až do dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky Oprávnených výdavkov Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP postupom podľa odsekov 4 až 13 tohto článku VZP. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predložená v rámci Realizácie aktivít Projektu plní funkciu Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná).
17. Ak Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia skúmania.
18. Ak došlo k márnemu uplynutiu pôvodne dohodnutej 9-mesačnej lehoty na zúčtovanie zálohovej platby, ktorá sa Výnimkou, resp. Systémom finančného riadenia predĺžila na 12 mesiacov, nepovažuje sa to za omeškanie Prijímateľa za predpokladu, že splní svoje povinnosti v tejto predĺženej 12-mesačnej lehote. Predĺžením lehoty na 12 mesiacov nie je začiatok plynutia tejto lehoty dotknutý.

Článok 17c PLATBY SYSTÉMOM REFUNDÁCIE

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k Celkovým oprávneným výdavkom. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom refundácie sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu, ktorú prijímateľ predkladá v EUR po Začatí realizácie aktivít Projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
3. V rámci formulára Žiadosti o platbu Prijímateľ uvedie deklarované výdavky podľa skupiny výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj účtovné doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných

v Žiadosti o platbu a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.

4. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
5. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.
6. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne alebo pozastaví, pričom časť nárokových výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, môže vyčleniť, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie platby iba ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom, a to len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.
7. Ak Žiadosť o platbu obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia skúmania.

Článok 18 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA

1. Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
2. Ak nie je možné prílohy k Žiadosti o platbu predložiť elektronicky v ITMS2014+, je Prijímateľ oprávnený predložiť prílohy k Žiadosti o platbu aj v listinnej podobe (účtovné doklady, výpisy z účtu, podporná dokumentácia vo forme rovnopisov originálov alebo ich kópie).
3. Ak je Prijímateľ zároveň aj Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným subjektom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu EŠIF, podpisy štatutárneho orgánu podľa predchádzajúceho odseku môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
4. Jednotlivé systémy financovania sa môžu v rámci jedného Projektu kombinovať. Kombinácia všetkých troch systémov financovania (systém zálohových platieb, systém

predfinancovania a systému refundácie navzájom) je možná pre všetkých Prijímateľov, za dodržania podmienok definovaných v Systéme finančného riadenia a vo Výzve.

5. V prípade kombinácie dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu sa na určenie práv a povinností zmluvných strán súčasne použijú ustanovenia čl. 17a až 17c VZP pre dané systémy financovania vo vzájomnej kombinácii.
6. Ak dôjde ku kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu, jednotlivé Žiadosti o platbu môže Prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že napr. výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie a/alebo s výdavkami uplatňovanými systémom predfinancovania v rámci jednej Žiadosti o platbu. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne Žiadosť o platbu (priebežná platba – refundácia) a/alebo samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Pri využití troch systémov financovania v rámci jedného projektu, Prijímateľ oznámi identifikované rozpočtové položky projektu Poskytovateľovi, že je jednoznačne určené, ktoré konkrétne výdavky budú deklarované ktorým systémom financovania. Pri kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania sa predkladá Žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) len za jeden z využitých systémov.
7. Ak Projekt obsahuje aj výdavky Neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 ods. 3.1 písm. c) zmluvy, pričom vecne Neoprávnené výdavky Prijímateľ hradí z vlastných zdrojov.
8. Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne vo výške 0,01 % z maximálnej výšky NFP uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2 zmluvy týmto nie je dotknuté.
9. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých platieb, pričom Poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby alebo poskytnutého predfinancovania.
10. Zmluvné strany sa dohodli, že podrobnejšie postupy a podmienky, vrátane práv a povinností Zmluvných strán týkajúce sa systémov financovania (platieb) sú určené Systémom finančného riadenia, ktorý je pre Zmluvné strany záväzný, ako to vyplýva aj z článku 3 ods. 3.3 písm. d) Zmluvy. Tento dokument zároveň slúži pre potreby výkladu príslušných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. práv a povinností Zmluvných strán.
11. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:

- a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 až § 530 Občianskeho zákonníka,
 - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov SR,
 - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
 - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka.
 - f) ak prijímateľ nemôže splniť svoj záväzok veriteľovi, pretože veriteľ je neprítomný alebo je v omeškaní alebo ak prijímateľ má odôvodnené pochybnosti, kto je veriteľom, alebo veriteľa nepozná, nastávajú účinky splnenia záväzku, ak jeho predmet prijímateľ uloží do notárskej úschovy na účely splnenia záväzku. Vynaložené potrebné náklady s tým spojené znáša veriteľ.
12. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 až § 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka.
13. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce vznik záložného práva.
14. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe (veriteľovi) na základe uloženia predmetu záväzku medzi prijímateľom a veriteľom do notárskej úschovy v zmysle Právnych predpisov SR Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce vykonanie uloženia predmetu záväzku do notárskej úschovy (napr. notárska zápisnica).
15. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle Právnych predpisov SR Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie).
16. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku (najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
17. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ

v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.

18. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľa, ktorý by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostal do rozporu s Právnymi predpismi SR (napr. so zákonom o rozpočtových pravidlách a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 7 ods. 3 VZP.

Článok 19 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Stanovená doba podľa prvej vety tohto článku môže byť automaticky predĺžená (t.j. bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, len na základe oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi) v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia o čas trvania týchto skutočností. Porušenie povinností vyplývajúcich z tohto článku je podstatným porušením Zmluvy o NFP.

Článok 20 MENY A KURZOVÉ ROZDIELY

1. Ak Prijímateľ uhrádza výdavky Projektu v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady sú preplácané v EUR. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ; to neplatí v prípade postupu podľa odsekov 4 a 5 tohto článku VZP. Pri použití výmenného kurzu pre potreby prepočtu sumy výdavkov uhrádzaných Prijímateľom v cudzej mene je Prijímateľ povinný postupovať v súlade s § 24 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
2. Pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene použije Prijímateľ kurz banky platný v deň odpísania prostriedkov z účtu, tzn. v deň uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
3. Ak Prijímateľ prevádza peňažné prostriedky v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu v rovnakej cudzej mene, použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
4. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, tak v predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) použije kurz banky platný v deň zdaniteľného plnenia uvedený na účtovnom doklade. Následne pri Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) uplatní postup podľa odsekov 2 a 3 tohto článku VZP.
5. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, je povinný priebežne sledovať a kumulatívne narátať kladnú a zápornú hodnotu vzniknutých kurzových rozdielov. Tento záverečný kumulatívny prehľad vzniknutých kurzových rozdielov je Prijímateľ povinný priložiť k Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná). Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzová strata, môže v rámci Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná) požiadať o jej preplatenie. Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzový zisk, Prijímateľ je povinný túto sumu vrátiť

v súlade s článkom 10 VZP. Postup podľa tohto odseku sa uplatní, len ak kumulatívna suma kurzových rozdielov presiahne 40 EUR, suma nižšia alebo rovná 40 EUR sa vzájomne nevysporiadava.

Príloha č. 2 Dodatku č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP

Predmet podpory NFP¹

1. Všeobecné informácie o projekte	
Názov projektu:	Posilnenie a dobudovanie kapacít v oblasti poskytovania právnej pomoci a prevencia eskalácie právnych problémov
Kód projektu:	314021J789
Kód ŽoNFP:	NFP314020J789
Operačný program:	Operačný program Efektívna verejná správa
Spolufinancovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	2. Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva
Špecifický cieľ:	2.1 Zvýšená efektívnosť súdneho systému
Kategórie regiónov:	menej rozvinuté regióny, rozvinutejšie regióny
Oblasť intervencie:	119 - Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti verejných správ a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy
Hospodárska činnosť:	18 - Verejná správa

2. Financovanie projektu	
Forma financovania:	Číslo účtu vo formáte IBAN/banka:
Zálohové platby:	SK11 8180 0000 0070 0057 6407
Refundácia:	SK11 8180 0000 0070 0057 6407

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

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

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

5. Hlavné aktivity projektu:	
Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	68
Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu (začiatok prvej hlavnej aktivity vo formáte MM.RRRR):	02.2017
Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas vo formáte MM.RRRR):	09.2022

Zoznam hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi na Slovensku a porovnanie so situáciou v Holandsku 11.2017 – 03.2018
Hlavná aktivita 2 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Posilnenie a dobudovanie kancelárií a konzultačných pracovísk Centra právnej pomoci pre styk s klientmi aj pre prípad oddĺženia (osobného bankrotu) 02.2017 – 09.2022
Hlavná aktivita 3 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 3 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb 04.2018 – 09.2022
Hlavná aktivita 4 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 4 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Vzdelávanie zamestnancov 04.2018 – 09.2022
Hlavná aktivita 5 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 5 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Zvyšovanie adresnosti služieb poskytovaných Centrom právnej pomoci 04.2018 – 09.2022
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	administratívne a technické zabezpečenie realizácie projektu vrátane informovania a komunikácie v trvaní 06.2017 – 12.2022

6. Merateľné ukazovatele projektu:				
6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu:				
Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi na Slovensku a porovnanie so	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	1	K dňu ukončenia aktivity

situáciou v Holandsku				
Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi na Slovensku a porovnanie so situáciou v Holandsku	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Posilnenie a dobudovanie kancelárií a konzultačných pracovísk Centra právnej pomoci pre styk s klientmi aj pre prípad oddĺženia (osobného bankrotu)	P0893 Počet novovytvorených a/alebo posilnených subjektov VS poskytujúcich právnu pomoc	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb	P0719 Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb	P0892 Počet analytických a koncepčných materiálov vypracovaných za účelom podpory vzniku/rozvoja IT nástrojov vo VS	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Vzdelávanie zamestnancov	P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	137	Koniec realizácie projektu
Vzdelávanie zamestnancov	P0595 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Počet	65	Koniec realizácie projektu
Zvyšovanie adresnosti služieb poskytovaných Centrom právnej pomoci	P0589 Počet zrealizovaných informačných aktivít	Počet	11	Koniec realizácie projektu

6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:					
Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
P0178	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	2	Bez príznaku	HP udržateľný rozvoj
P0587	Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	1	Bez príznaku	N/A
P0893	Počet novovytvorených a/alebo posilnených subjektov VS poskytujúcich právnu pomoc	Počet	1	Bez príznaku	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0719	Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	1	Bez príznaku	HP udržateľný rozvoj HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0589	Počet zrealizovaných informačných aktivít	Počet	11	Bez príznaku	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0595	Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Počet	65	Bez príznaku	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0729	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	137	Bez príznaku	HP udržateľný rozvoj HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0892	Počet analytických a koncepčných materiálov vypracovaných za	Počet	1	Bez príznaku	N/A

	účelom podpory vzniku/rozvoja IT nástrojov vo VS				
--	--	--	--	--	--

7. Iné údaje na úrovni projektu:			
Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0249	Počet pracovníkov, pracovníčok refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0261	Mzda mužov refundovaná z projektu (priemer)	EUR	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0262	Mzda mužov refundovaná z projektu (medián)	EUR	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0263	Mzda žien refundovaná z projektu (priemer)	EUR	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0264	Mzda žien refundovaná z projektu (medián)	EUR	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0266	Podiel žien na riadiacich pozíciách projektu	%	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0267	Podiel žien na iných ako riadiacich pozíciách projektu	%	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0250	Počet pracovníkov, pracovníčok so zdravotným postihnutím refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0251	Počet pracovníkov, pracovníčok mladších ako 25 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0256	Počet pracovníkov, pracovníčok starších ako 54 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0257	Počet pracovníkov, pracovníčok patriacich k etnickej, národnostnej, rasovej menšine refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0259	Počet pracovníkov, pracovníčok – príslušníkov, príslušníčok tretích krajín, refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

8. Rozpočet projektu:	
Priame výdavky: 8 233 627,86 €	
Typ aktivity	
Poskytovanie právnej pomoci	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci v materiálnej núdzi na Slovensku a porovnanie so situáciou v Holandsku	29 387,11 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521 – Mzdové výdavky	24 872,71 €
903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl.14 ods. 2)	4 514,40 €
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Posilnenie a dobudovanie kancelárií a konzultačných pracovísk Centra právnej pomoci pre styk s klientmi aj pre prípad oddĺženia (osobného bankrotu)	7 185 298,76 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521 – Mzdové výdavky	6 081 505,51 €
903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl.14 ods. 2)	1 103 793,25 €
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb	791 356,95 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521 – Mzdové výdavky	669 790,06 €
903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl.14 ods. 2)	121 566,89 €
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Vzdelávanie zamestnancov	105 464,22 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku

521 – Mzdové výdavky	89 262,99 €
903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl.14 ods. 2)	16 201,23 €
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Zvyšovanie adresnosti služieb poskytovaných Centrom právnej pomoci	122 120,82 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521 – Mzdové výdavky	103 360,83 €
903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl.14 ods. 2)	18 759,99 €
Nepriame výdavky:	
Podporné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
-	-
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
-	-
Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	8 233 627,86 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	0,00 €
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	100%
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	8 233 627,86 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	0,00 €



Európska únia
Európsky sociálny fond

Prijímateľ: Centrum právnej pomoci

Názov projektu: Posilnenie a dobudovanie kapacít v oblasti poskytovania právnej pomoci a prevencia eskalácie právnych problémov

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta) - dodatok č. 6

	Názov položky rozpočtu	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP / rozhodnutia o schválení ŽoNFP	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu a k spôsobu výpočtu položky	Priradenie k aktivitám projektu*
A	B	C	D	E	F	G = E * F	H	I
1. Aktivita č. 1 Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi na Slovensku a porovnanie so situáciou v Holandsku - priame personálne výdavky a paušálna sadzba								
1.1.	Priame personálne výdavky prispievajúce k hlavnej aktivite					24 872,71		Aktivita 1
1.1.1.	Metodik 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	489	11,20	5 476,80	Zodpovedá za zostavenie pracovnej skupiny, za vypracovanie zadanie pre vykonanie analýzy, sumarizuje výstupy od expertov a spracováva návrhy a odporúčania na ďalšie rozširovanie CPP. Kalkulujeme druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt na obdobie 3 mesiacov - máj 2017 - júl 2017 (metodik 1 bude následne zabezpečovať realizáciu Aktivitu 3 v rozsahu 100 % pracovného úväzku v počte 6 683 osobohodín - 41 mesiacov) . Celkom pre Aktivitu 1 kalkuluje 489 odpracovaných hodín na základe priemerne odpracovaných 163 osobohodín/ mesiac / 1 osoba. Maximálnu jednotkovú cenu kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa a valorizácie vo výške 4 % / 1 rok, t.j. 12 % / 3 roky. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Súčasťou mzdových výdavkov je náhrada mzdy za školenia za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 1
1.1.2.	Metodik 1 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	480,76	480,76	Kalkuluje odmeny pre metodika 1, ktorý bude koordinovať a riadiť aktivitu 1 a 3 v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. V rámci Aktivitu 1 kalkuluje alikvotnú časť odmeny za dĺžku trvania aktivity, t.j. 3 mesiace. Výpočet : 1900 x 0,5 = 950 € - v nadväznosti na začatie realizácie aktivity v prvom roku kalkuluje odmenu vo výške 50 % celoročnej odmeny . Odmena za 3 mesiace - 950 / 8 mesiacov = (118,75 € x 3 mesiace) x 1,3495 = 480,76 €. Dôvodom priznanie odmen bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 1
1.1.3.	Odborníci	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	800	11,20	8 960,00	Zodpovedajú za zber údajov pre analýzu súčasného stavu poskytovania právnej pomoci . Zber údajov bude zabezpečovať 8 odborníkov. Počet odborníkov bol stanovený na základe celkového počtu kancelárií a na základe navrhnutých metodických a metodologických postupov zberu dát expertmi. Kalkuluje mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa pre 8 odborníkov v rozsahu 100 odpracovaných hodín / 1 pracovník. Celkom kalkuluje 800 odpracovaných osobohodín. Počet osobohodín je stanovený na základe predpokladu rozsahu prác pre daný druh výkonu. Prácu možno zdeliť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii osobohodín na rozpočtovú položku. Maximálna hodinová sadzba je 11,20 Eur vrátane odvodov zamestnávateľa, druh pracovného pomeru DoVP, Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 1

1.1.4.	Experti	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	440	20,00	8 800,00	Kalkulujeme celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa pre 5 expertov z externého a interného prostredia , ktorí budú vykonávať prácu na základe DoVP. Experti budú zodpovední za určenie metodického a metodologického postupu realizácie zberu dát, za analýzu a vyhodnotenie získaných údajov a za spracovanie návrhov odporúčaní a riešení. Rozsah zapojenia expertov z externého a interného prostredia bude stanovených na základe navrhnutých metodických a metodologických postupov zberu dát. Celkom pre 5 expertov kalkulujeme 440 osobohodín. Počet osobohodín je stanovený na základe predpokladu rozsahu prác pre daný druh výkonu. Prácu možno zadeliť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii osobohodín na rozpočtovú položku. Kalkulujeme maximálnu hodinovú sadzbu vo výške 20,00 Eur vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 1
1.1.5.	Odborný garant	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	45	25,67	1 155,15	Vykonáva činnosti súvisiace s odborným vedením pracovnej skupiny - s metodikom aktivity spolupracuje na príprave zadania pre vykonanie analýzy, v procese vykonávania analýzy poskytuje odbornú poradenskú a konzultačnú činnosť a spolupracuje na príprave odporúčaní na ďalšie rozširovanie poskytovania právnej pomoci. Pre odborného garanta kalkulujeme čiastkový pracovný úväzok v celkovom rozsahu 2 330 osobohodín pre 5 aktivít projektu. Pre Aktivitu 1 kalkulujeme 45 osobohodín , t.j. 15 osobohodín / 1 mesiac - kumulatívne max. 50 % z celkového pracovného času v danom mesiaci. Mzdové výdavky kalkulujeme vrátane odvodov zamestnávateľa. Výpočet: 45 osobohodín x 25,67 € = 1 155,15 €. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 1
1.2.	Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu prislúchajúca k hlavnej aktivite***	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	projekt	1	4 514,40	4 514,40	Paušálna sadzba na ostatné výdavky vo výške 18,15 % zo mzdových výdavkov	Aktivita 1
1.	Spolu					29 387,11		
2. Aktivita 2 Posilnenie a dobudovanie kancelárii a konzultačných pracovísk Centra právnej pomoci pre styk s klientmi aj pre prípad oddženie (osobný bankrot) - priame personálne výdavky a paušálna sadzba								
2.1.	Priame personálne výdavky prispievajúce k hlavnej aktivite					6 081 505,51		Aktivita 2
2.1.1.	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	7 498	14,90	111 720,20	Zodpovedá za implementáciu projektu podľa časového a vecného plánu, zodpovedá za napĺňanie cieľov a merateľných ukazovateľov projektu, koordinuje činnosti metodikov jednotlivých aktivít projektu, participuje na príprave návrhov zmien Zmluvy o NFP, pripravuje podklady do monitorovacích správ, spracováva monitorovacie správy, komunikuje s riadiacim orgánom, pripravuje podklady pre archiváciu projektu vo svojej oblasti. Kalkulujeme druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt na obdobie 46 mesiacov (43 mesiacov realizácia hlavných aktivít projektu a 3 mesiace po ukončení odbornej časti aktivity). Celkom kalkulujeme 7 498 odpracovaných hodín na základe priemerne odpracovaných 163 osobohodín/ mesiac / 1 osoba. Maximálnu jednotkovú cenu kalkulujeme vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky zamestnávateľa. Činnosť sa vzťahuje aj k Aktivite č. 1, 3, 4, 5.	Aktivita 2

2.1.2.	Hlavný finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	projekt	1,00	100 548,18	100 548,18	Zodpovedá za celkové finančné riadenie pri implementácii národného projektu. Zabezpečuje dodržiavanie rozpočtu projektu v súlade so Zmluvou o NFP a platnou legislatívou SR. Dohliada na efektívnosť využívania finančných prostriedkov a oprávnenosť použitých výdavkov. Pripravuje návrhy na zmenu príloh Zmluvy o NFP - návrh zmien opisu projektu a rozpočtu projektu. Zodpovedá za včasné a úplné predkladanie Žiadostí o platbu. Pri zabezpečovaní úloh spolupracuje s riadiacim, administratívnym a odborným personálom. Komunikuje s riadiacim orgánom. Kalkulujeme druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 90 % pre projekt . V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 6 748,20. Oprávnená výška mzdy : rok 2019. maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1956 /163 h = 12 € / hod., 12 M x 2 639,62 € / M = 31 675,44 €; ,rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1956€ /163 hod. = 12 € / hod. ; 12 M x 2639,62 € / mes. = 31 675,44 €. Spolu za položku R2019 + R2020 = 63 350,88€. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1956 €, vrátane odvodov vo výške 2639,62 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020.Činnosť sa vzťahuje aj k Aktivite 1, 3, 4, 5.	Aktivita 2
2.1.3.	Manažér pre monitorovanie	521 - Mzdové výdavky	osobohodina			0,00		Aktivita 2
2.1.4.	Administrátor projektu	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	55 185,28	55 185,28	Vykonáva administratívne a podporné činnosti pre riadenie projektu, finančné riadenie, monitorovanie aktivít, pre odborné aktivity vo vzťahu k administrácii projektu a podpornej dokumentácii k projektu. Kalkulujeme druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 7 498. Oprávnená výška mzdy : rok 2019. maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 965,50 /163 h = 5,92 € / hod., 12 M x 1302,94 € / M = 15 635,28 €; ,rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1035,50€ /163 hod. = 6,35 € / hod. ; 12 M x 1397,41 € / mes. = 16 768,92. Spolu za položku R2019 + R2020 = 32 404,2€. Pre rok 2021 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1035,50 €, vrátane odvodov vo výške 1397,41 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020. Činnosť sa vzťahuje aj k Aktivite 1, 3, 4, 5.	Aktivita 2
2.1.5.	Administrátor projektu - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	5 195,58	5 195,58	Kalkuluje odmeny pre administrátora projektu. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznania odmen bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie dosahovania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu. Činnosť sa vzťahuje aj k Aktivite 1, 3, 4, 5.	Aktivita 2

2.1.6.	Metodik 2	521 - Mzdové výdavky	projekt	1,00	42 901,60	42 901,60	Zabezpečuje metodické riadenie a koordináciu pracovníkov v kanceláriách a v konzultačných pracoviskách - zabezpečuje napĺňanie obsahu a cieľov aktivity v súlade so zmluvou o NFP, pripravuje podklady pre monitorovanie ukazovateľov aktivity, zodpovedá za výber priestorov pre umiestnenie nových kancelárií a konzultačných pracovísk, zodpovedá za výber novoprijatých pracovníkov v súčinnosti s projektovým manažérom a odborným garantom aktivity , zabezpečuje zavedenie elektronického poskytovania služieb klientom, predkladá informácie o napĺňaní cieľov aktivity projektovému manažérovi. Kalkulujeme druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt. Metodik 2 bude zabezpečovať aj Aktivitu 4. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín pre Aktivitu 2: 3830,50. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1576,50 € / 163 hod. = 9,67 € / hod. 12 M x 2 127,49 € / M = 25 529,88 € x 0,53 = 13 530,84 € ; rok 2020 = maximálna hodinová hrubá mzda zamestnanca v roku: 1674,50 € / 163 = 10,27 € / hod., 12 M x 2259,74 € / M = 27 116,88 € x 0,53 = 14 371,95 €. Spolu R2019 + R2020 = 27 902,79 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1674,50 €, vrátane odvodov vo výške 2259,74 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivity č. 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 2
2.1.7.	Metodik 2 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	4 487,09	4 487,09	Kalkuluje odmeny pre metodika 2, ktorý bude koordinovať, riadiť a metodicky zastrešovať aktivitu 2 a 4 v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznania odmen bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 2
2.1.8.	- Pracovníci právnej asistencie dlžníkom formou oddižovania - právnicki - novoprijatí	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	508 683,32	508 683,32	Zabezpečujú poskytovanie právnej asistencie formou oddižovania - najmä poskytujú individuálne a predbežné konzultácie v súlade s platnými zákonmi, poskytujú pomoc pri vyplňaní žiadosti o osobnom bankrote, zoznamu majetku, zoznamu veriteľov , životopisu a zoznamu spriaznených osôb, pripravuje návrh na vyhlásenie konkurzu, pripravujú návrhy rozhodnutí o odňatí nároku na právnu pomoc, pripravujú návrh na zrušenie konkurzu, evidujú všetky svoje podania v elektronickej registratúre centra. Kalkuluje druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt. Kalkulujeme mzdové náklady pre 6 pracovníkov. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 45 966. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1438,50 € / 163 hod. = 8,83 € / hod. , 12 M x 1 941,26 € / M = 23 295,12 € x 6 = 139 770,72; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1530 € / 163 hod. = 9,39 € / hod. ; 12 M x 2064,74 € / M = 24 776,88 € x 6 = 148 661,28 €. Spolu za položku : R2019 + R2020 = 288 432 €. Pre rok 2021 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1530 €, vrátane odvodov vo výške 2064,74 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivity 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 2

2.1.9.	Pracovníci právnej asistencie dĺžníkom formou oddĺžovania právníci - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	31 878,00	31 878,00	Kalkulujeme odmeny pre právnikov, ktorí budú zabezpečovať agendu súvisiacu s novelou Zákona o konkurze a reštrukturalizácii v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Odmenu kalkuluje pre 6 právnikov. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmien bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh, ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie napĺňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 2
2.1.10.	Pracovníci právnej asistencie dĺžníkom formou oddĺžovania - pracovníci 1. kontaktu - novoprijatí	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	1 740 501,92	1 740 501,92	Zabezpečujú poskytovanie právnej asistencie formou oddĺžovania - najmä poskytujú konzultácie o konaní o oddĺžení, poskytujú pomoc pri vyplňaní žiadostí, vydávajú rozhodnutia o priznaní / nepriznaní nároku na právnu pomoc vo veci oddĺženia, zabezpečujú analytické práce pri rozhodovaní o nároku na právnu pomoc v konaní o oddĺžení. Kalkuluje druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt. Kalkuluje mzdové náklady pre 24 pracovníkov prvého kontaktu. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 183 864. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1253 € / 163 hod. = 7,69 € / hod. , 12 M x 1690,92 € / M = 20 291,04 € x24 = 486 984,96 €; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1342,50 € /163 hod. = 8,24 € /hod. ; 12 M x 1811,70 € / M = 21 740,4 € x24 = 521 769,60€. Spolu za položku : R2019 + R2020 = 1008754,5 €. Pre rok 2021 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1342,50 €, vrátane odvodov vo výške 1811,70 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci aktivity č. 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 2
2.1.11.	Pracovníci právnej asistencie dĺžníkom formou oddĺžovania - pracovníci 1. kontaktu - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	117 038,85	117 038,85	Kalkuluje odmeny pre pracovníkov 1. kontaktu, ktorí budú zabezpečovať agendu súvisiacu s novelou Zákona o konkurze a reštrukturalizácii v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Odmenu kalkuluje pre 24 pracovníkov 1. kontaktu. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmien bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh, ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie napĺňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 2
2.1.12.	Pracovníci právnej asistencie dĺžníkom formou oddĺžovania -- asistenti - novoprijatí	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	256 643,50	256 643,50	Zabezpečujú agendu súvisiacu s novelou Zákona o konkurze a reštrukturalizácii - poskytujú asistenciu pri koordinácii agendy spojenej so zberom a vyhodnotením údajov pre potreby štatistiky kancelárie centra o konaní o oddĺžení, preberajú a spracovávajú korešpondenciu a písomnú dokumentáciu v konaní o oddĺžení, preberajú a vybavujú telefonické dopyty klientov, zabezpečujú registratúru spisov súvisiacich s konaním o oddĺžení. Kalkuluje mzdové náklady pre 5 asistentov. Kalkuluje druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 38 3050. Oprávnená výška mzdy : rok 2019. maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 965,50 € /163 h = 5,92 € / hod., 12 M x 1302,94 € / M = 15 635,28 € x 5 = 78 176,4 €; ,rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1035,50€ /163 hod. = 6,35 € / hod. ; 12 M x 1397,41 € / mes. = 16 768,92 € x 5 = 83 844,6 €. Spolu za položku R2019 + R2020 = 162 021 €. . Pre rok 2021 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1035,50 €, vrátane odvodov vo výške 1397,41 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci aktivity č. 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 2

2.1.13.	Pracovníci právnej asistencie dĺžnikom formou oddížovania -- asistenti - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	22 671,60	22 671,60	Kalkulujeme odmeny pre asistentov , ktorí budú zabezpečovať agendu súvisiacu s novelou Zákona o konkurze a reštrukturalizácii v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Odmenu kalkuluje pre 5 asistentov. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmien bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie naplňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 2
2.1.14.	Právnik - pracovník novozriadeného pracoviska	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	426 524,99	426 524,99	Poskytujú individuálne konzultácie žiadateľom o poskytnutie právnej pomoci, poskytujú právnu pomoc v súlade so Zákonom č. 327/2005 Z.z. o poskytovaní právnej pomoci a v súlade s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii, pripravujú návrhy rozhodnutí, zastupujú klientov pri súdnom riešení sporov. Kalkulujeme mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa pre cca 7 právnikov v rozsahu 100 % pracovného úväzku. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 39 120. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1438,50 € / 163 hod. = 8,83 € / hod. , 12 M x 1 941,26 € / M = 23 295,12 € x 7 = 163 065,84 €; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1530 € / 163 hod. = 9,39 € / hod. ; 12 M x 2064,74 € / M = 24 776,88 € x 7 = 173 438,16 € . Spolu za položku : R2019 + R2020 = 336 504 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1530 €, vrátane odvodov vo výške 2064,74 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020 . V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivita 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 2
2.1.15.	Právnik - pracovník novozriadeného pracoviska - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	31 578,30	31 578,30	Kalkulujeme odmeny pre právnikov, ktorí budú zabezpečovať agendu zadefinovanú v bode 2.1.14.. v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Odmenu kalkuluje pre cca 7 právnikov. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmien bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie naplňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 2
2.1.16.	Pracovník 1. kontaktu - pracovník novozriadeného pracoviska	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	358 730,40	358 730,40	Poskytujú individuálne konzultácie žiadateľom o poskytnutie právnej pomoci v súlade s platnými zákonmi, preverujú podmienky materiálnej núdze klientov centra, pripravujú podklady pre rozhodnutia o poskytnutí právnej pomoci, zabezpečuje agendu v súlade s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii . Kalkulujeme mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa pre cca 7 pracovníkov 1. kontaktu v rozsahu 100 % úväzku pre projekt. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 39 120 . Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1253 € / 163 hod. = 7,69 € / hod. , 12 M x 1690,92 € / M = 20 291,04 € x7 = 142 037,28 €; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1342,50 € / 163 hod. = 8,24 € / hod. ; 12 M x 1811,70 € / M = 21 740,4 € x7 = 152 182,80 €. Spolu za položku : R2019 + R2020 = 294 220,08 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1342,50 €, vrátane odvodov vo výške 1811,70 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020. Súčasťou mzdových výdavkov je náhrada mzdy za školenia za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 2

2.1.17.	Pracovník 1. kontaktu - pracovník novozriadeného pracoviska - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	35 221,95	35 221,95	Kalkulujeme odmeny pre pracovníkov prvého kontaktu, ktorí budú zabezpečovať agendu zadanú v bode 2.1.16. v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Odmenu kalkuluje pre cca 7 pracovníkov 1. kontaktu. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmen bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh, ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie naplňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 2
2.1.18.	Asistent - pracovník novozriadeného pracoviska	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	157 709,26	157 709,26	Poskytuje asistenciu pri koordinácii agendy spojenú so zberom a vyhodnotením údajov pre potreby štatistiky kancelárie, preberá a spracováva korešpondenciu a písomné dokumentácie, eviduje došlú a odoslanú poštu, vybavuje telefonické dopyty klientov kancelárie CPP, zabezpečuje komunikáciu kancelárie centra s verejnosťou, zabezpečuje registratúru spisov, vedie príjmovú pokladňu kancelárie, zabezpečuje agendu súvisiacu v novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Kalkuluje TPP v rozsahu 100 % pre projekt. Kalkuluje mzdové náklady pre 3 asistentov. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín : 19 560. Oprávnená výška mzdy : rok 2019. maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 965,50 € / 163 h = 5,92 € / hod., 12 M x 1302,94 € / M = 15 635,28 € x 3 = 46 905,84 € ; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1035,50 € / 163 hod. = 6,35 € / hod. ; 12 M x 1397,41 € / mes. = 16 768,92 € x 3 = 50 306,76 €. Spolu za položku R2019 + R2020 = 97 212,6 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1035,50 €, vrátane odvodov vo výške 1397,41 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivita 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 2
2.1.19.	Asistent - pracovník novozriadeného pracoviska - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	10 202,22	10 202,22	Kalkuluje odmeny pre asistentov, ktorí budú zabezpečovať agendu zadanú v bode 2.1.18. v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Odmenu kalkuluje pre 3 asistentov. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmen bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh, ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie naplňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 2
2.1.20.	Vedúci kancelárie - pracovník novozriadeného pracoviska	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	261 544,50	261 544,50	Koordinuje, riadi a usmerňuje pracovníkov kancelárie. Zodpovedá za poskytovanie služieb kancelárie v súlade s legislatívou SR a internými predpismi organizácie. Podieľa sa najmä na príprave právnych rozhodnutí, zastupovanie klientov pri súdnom riešení sporov a zabezpečovaní agendy súvisiacej s novelou Zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Kalkuluje TPP v rozsahu 100 % pre projekt. Kalkuluje mzdové náklady pre 3 vedúcich kancelárie. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 19 560. Oprávnená výška mzdy : rok 2019. maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1804,50 € / 163 h = 11,07 € / hod., 12 M x 2435,17 € / M = 29 222,04 € x 3 = 87 666,12 € ; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1920,50 € / 163 hod. = 11,78 € / hod. ; 12 M x 2591,71 € / mes. = 31 100,52 € x 3 = 93 301,56 €. Spolu za položku R2019 + R2020 = 180 967,68 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1920,50 €, vrátane odvodov vo výške 2591,71 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivita 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 2

2.1.21.	Vedúci kancelárie - pracovník novozriadeného pracoviska - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	23 076,45	23 076,45	Kalkulujeme odmeny pre 3 vedúcich kancelárie , ktorí budú zabezpečovať agendu zadefinovanú v bode 2.1.20. v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Odmenu kalkuluje pre 3 vedúcich kancelárie. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátame odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmien bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie naplňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 2
2.1.22.	Právnicki - novoprijatí do existujúcich kancelárii	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	217 433,88	217 433,88	Primárne zastupujú klientov pri súdnom riešení sporov, poskytujú individuálne konzultácie žiadateľom o poskytnutie právnej pomoci, poskytujú právnu pomoc v súlade so Zákonom č. 327/2005 Z.z. o poskytovaní právnej pomoci, pripravujú návrhy rozhodnutí, zabezpečujú agendu v súlade s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Kalkuluje TPP v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Kalkuluje mzdové náklady pre 3 právnikov. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 19 071 Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1438,50 € / 163 hod. = 8,83 € / hod. , 12 M x 1 941,26 € / M = 23 295,12 € x 3 = 69 885,36 €; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1530 € / 163 hod. = 9,39 € /hod. ; 12 M x 2064,74 € / M = 24 776,88 € x 3 = 74 330,64 € . Spolu za položku : R2019 + R2020 = 144 216 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1530 €, vrátane odvodov vo výške 2064,74 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020.V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivitu 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície.	Aktivita 2
2.1.23.	Právnicki - novoprijatí do existujúcich kancelárii - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	15 789,15	15 789,15	Kalkuluje odmeny pre právnikov , ktorí budú zabezpečovať agendu zadefinovanú v bode 2.1.22. v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Odmenu kalkuluje pre 3 právnikov. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátame odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmien bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie naplňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 2

2.1.24.	Vedúci kancelárie - existujúci zamestnanci	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	620 505,90	620 505,90	Koordinuje a usmerňuje všetkých pracovníkov kancelárie, ktorí zabezpečujú právnu pomoc fyzickým osobám v konaní o oddĺžení, t.j. existujúcich aj novo prijatých pracovníkov, zodpovedá za poskytovanie služieb kancelárie súvisiacich s osobným bankrotom v súlade s platnými zákonmi a internými predpismi organizácie, participuje na príprave všetkých druhov návrhov súvisiacich s osobným bankrotom, kontroluje všetky rozhodnutia a návrhy o osobnom bankrote, zasiela všetky návrhy o osobnom bankrote cez register úpadcov, implementuje metodiky a informačný systém do dennej agendy. Kalkulujeme čiastkový pracovný úväzok v rozsahu priemerne 50 % pre projekt - TPP. Kalkulujeme mzdové náklady pre 12 vedúcich kancelárie. Súčasťou mzdových výdavkov je náhrada mzdy za školenia za účelom vykonávania pracovnej pozície. Rozsah úväzku vyplýva z podielu práce súvisiacej s osobným bankrotom a rozsahu práce súvisiacej s konzultačnými službami v konzultačných pracoviskách. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 44 988. Oprávnená výška mzdy : rok 2019. maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1804,50 € /163 h = 11,07 € / hod., 12 M x 2435,17 € / M = 29 222,04 € x12=350 664,48 € x 0,5 = 175 332,24 € ; ,rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1920,50 € /163 hod. = 11,78 € / hod. ; 12 M x 2591,71 € / mes. = 31 100,52 € x12 = 373 206,24 € x 0,5 = 186 603,12 € . Spolu za položku R2019 + R2020 = 361 935,36 €. Pre rok 2021 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1920,50 €, vrátane odvodov vo výške 2591,71 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020	Aktivita 2
2.1.25.	Právnicki - existujúci zamestnanci	521 - Mzdové výdavky	projekt	1,00	528 975,32	528 975,32	Poskytujú individuálne konzultácie žiadateľom o poskytnutie právnej pomoci v konaní o oddĺžení, zabezpečujú poskytovanie predbežných konzultácií v súlade so Zákonom č. 327/2005 Z.z. o poskytovaní právnej pomoci v konaní o oddĺžení podľa štvrtej časti Zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii, poskytovanie pomoci pri vyplňaní žiadostí o osobnom bankrote, zoznamu majetku, ktorú dlžník vlastnil v posledných troch rokoch, zoznamu veriteľov, životopisu a zoznamu spriaznených osôb, príprava návrhov na vyhlásenie konkurzu cez register úpadcov, príprava návrhov rozhodnutí o odňatí nároku na právnu pomoc, príprava návrhov na zrušenie konkurzu z dôvodu nepoctivého zámeru dlžníka – nedodržanie dohody o splátkach, evidencia všetkých podaní v elektronickej registratúre centra, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy Kalkulujeme mzdové výdavky pre 33 právnikov v rozsahu priemerne 25 % pre projekt - TPP. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivitu č. 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 61 858,5. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1438,50 € / 163 hod. = 8,83 € / hod. , 12 M x 1 941,26 € / M = 23 295,12 € x 33 = 768 738,96 € x 0,25 =192 184,74 € ; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1530 € /163 hod. = 9,39 € /hod. ; 12 M x 2064,74 € / M = 24 776,88 € x 33= 817 637,04 € x 0,25 = 204 409,26 € . Spolu za položku : R2019 + R2020 = 396 594 €.	Aktivita 2

2.1.26.	Pracovníci 1. kontaktu - existujúci zamestnanci	521 - Mzdové výdavky	projekt	1,00	310 108,37	310 108,37	Zabezpečujú poskytovanie konzultácií o konaní o oddžlení podľa štvrtej časti Zákona č. 7/2005 o konkurze a reštrukturalizácii, poskytovanie pomoci pri vyplňaní žiadosti o osobnom bankrote, zoznamu majetku, ktorý dlžník vialnil v posledných troch rokoch, zoznamu veriteľov, životopisu a zoznamu spriaznených osôb, vydávanie rozhodnutí o priznaní alebo nepriznaní nároku na právnu pomoc vo veci oddžlenia, zasielanie výzvy na doplnenie údajov potrebných na posúdenie žiadosti o poskytnutie právnej pomoci, zabezpečovanie analytických prác v spolupráci s právnikom pri rozhodovaní o nároku na právnu pomoc, ako aj pri poskytovaní právnej pomoci v konaní o oddžlení, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy. Kalkulujeme mzdové výdavky pre 22 pracovníkov 1. kontaktu v rozsahu priemerne 25 % - TPP. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivitu č. 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 41 239. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1253 € / 163 hod. = 7,69 € / hod. , 12 M x 1690,92 € / M = 20 291,04 € x22 = 446 402,88 € x 0,25 = 111 600,72 €; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1342,50 € /163 hod. = 8,24 € /hod. ; 12 M x 1811,70 € / M = 21 740,4 € x22= 478 288,8 € x 0,25 = 119 572,2 € . Spolu za položku : R2019 + R2020 = 231 172,92 €.	Aktivita 2
2.1.27.	Asistenti - existujúci zamestnanci	521 - Mzdové výdavky	projekt	1,00	75 354,90	75 354,90	Zabezpečujú asistenciu pri koordinácii agendy spojenej so zberom a vyhodnotením údajov pre potreby štatistiky kancelárie centra o konaní o oddžlení, preberanie a spracovanie korešpondencie a písomnej dokumentácie v konaní o oddžlení , evidencia došlej a odoslanej pošty v konaní o oddžlení, preberanie a vybavovanie telefonických dopytov klientov centra, registrácia spisov o konaní o oddžlení, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy Kalkulujeme mzdové výdavky pre 6 asistentov v rozsahu priemerne 25 % - TPP. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivitu č. 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 11 247. Oprávnená výška mzdy : rok 2019. maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 965,50 € /163 h = 5,92 € / hod., 12 M x 1302,94 € / M = 15 635,28 € x 6 =98 811,68 € x 0,25 = 23 452,92 € ;rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1035,50€ /163 hod. = 6,35 € / hod. ; 12 M x 1397,41 € / mes. = 16 768,92 € x6 = 100 613,52 x 0,25 = 25 153,38 €C. Spolu za položku R2019 + R2020 = 48 606,3 € .	Aktivita 2
2.1.28.	Odborný garant	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	440	25,67	11 294,80	Poskytuje odbornú poradenskú a konzultačnú činnosť pri zriaďovaní nových kancelárií a konzultačných pracovísk, pri definovaní kritérií na výber nových zamestnancov, pri výbere nových zamestnancov , pri zavádzaní poskytovania elektronických služieb klientom v priestoroch jednotlivých kancelárií CPP a pri zabezpečovaní agendy súvisiacej s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Pre odborného garanta kalkuluujeme čiastkový pracovný úväzok v celkovom rozsahu 2 330 osobohodín pre 5 aktivít projektu. Pre Aktivitu 2 kalkuluujeme 440 osobohodín (máj 2017 - december 2020) , t.j. 10 osobohodín / 1 mesiac - kumulatívne max. 50 % z celkového pracovného času v danom mesiaci. Kalkuluujeme mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa. Výpočet: 440 osobohodín x 25,67 € = 11 294,80 € . Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 2

2.2.	Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu prislúchajúca k hlavnej aktivite***	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	projekt	1	1 105 649,34	1 103 793,25	Paušálna sadzba na ostatné výdavky vo výške 18,15 % zo mzdových výdavkov	Aktivita 2
2.	Spolu					7 185 298,76		
3.	Aktivita 3 Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb - priame personálne výdavky a paušálna sadzba							
3.1.	Priame personálne výdavky prispievajúce k hlavnej aktivite					669 790,06		Aktivita 3
3.1.1.	Metodik 1	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	108 725,23	108 725,23	Zodpovedá za vypracovanie metodiky práce a štandardov poskytovania služieb , zodpovedá za komunikáciu s dodávateľom informačného systému vytvoreného v rámci OP II, zabezpečuje všetky analytické vstupy do informačného systému pripravovaného v rámci OP II, priamo participuje na vývoji a implementácii i informačného systému, zabezpečuje uzatvorenie dohody o elektronickej komunikácii s Úradom podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu zodpovedá za zriadenie a spustenie Call centra do rutínnej prevádzky . Kalkulujeme druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt . V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivitu 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 6683. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1576,50 € / 163 hod. = 9,67 € / hod. 12 M x 2 127,49 € / M = 25 529,88 € ; rok 2020 = maximálna hodinová hrubá mzda zamestnanca v roku: 1674,50 € / 163 = 10,27 € / hod., 12 M x 2259,74 € / M = 27 116,88 € Spolu za položku R2019 + R2020 = 52 646,76 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1674,50 €, vrátane odvodov vo výške 2259,74 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020.	Aktivita 3
3.1.2.	Metodik 1 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	9 581,95	9 581,95	Kalkuluje odmenu pre metodika 1. , ktorý budú koordinovať a riadiť aktivitu 3 v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmenu kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznania odmeny bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 3

3.1.3.	Pracovníci Call centra - 8 pracovníkov	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	418 590,20	418 590,20	Zabezpečujú poskytovanie informácií telefonicky s cieľom predchádzania vyostreným právnym konfliktom. Kalkulujeme druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt. Pracovný pomer kalkuluje pre 8 pracovníkov. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivitu 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 46 078. Oprávnená výška mzdy:rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1438,50 € / 163 hod. = 8,83 € / hod. , 10 M x 1 941,26 € / M = 19 412,60€ x 8 = 155 300,8 € ; rok 2020: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1530 € /163 hod. = 9,39 € /hod. ; 12 M x 2064,74 € / M = 24 776,88 € x 8= 198 215,04 €. Spolu za položku : R2019 + R2020 = 353 515,84 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1530 €, vrátane odvodov vo výške 2064,74 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020.	Aktivita 3
3.1.4.	Pracovníci Call centra - 8 pracovníkov - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	22 720,44	22 720,44	Kalkuluje odmeny pre 8 pracovníkov Call centra. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmien bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie naplňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 3
3.1.5.	Expert	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	262	20,00	5 240,00	Kalkuluje odmeny pre expertov, ktorí sa budú spolupodieľať na vytvorení metodiky a štandardov poskytovaných služieb. Kalkuluje cca 6 expertov v celkovom rozsahu práce 262 osobohodín. Počet osobohodín je stanovený na základe predpokladu rozsahu prác pre daný druh výkonu. Experti budú vykonávať prácu na základe DVP. Mzdové náklady kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 3
3.1.6.	Odborný garant	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	156	25,67	4 004,52	Spolupracuje na vypracovaní metodiky a štandardov poskytovaných služieb a na implementácii týchto výstupov do činnosti kancelárie a konzultačných pracovísk s dôrazom na poskytovanie odborného poradenstva. Poskytuje know - how pri vytváraní informačného systému a zabezpečuje odborný dohľad pri zriaďovaní Call centra, výbere pracovníkov Call centra, odbornom výškolení pracovníkov Call centra a pri plnení úloh zamestnancami Call centra. Pre odborného garanta kalkuluje čiastkový pracovný úväzok v celkovom rozsahu 2 330 osobohodín pre 5 aktivít projektu. Pre Aktivitu 3 kalkuluje 156 hodín - kumulatívne max. 50 % z celkového pracovného času v danom mesiaci . V rámci Aktivitu 3 začne odborný garant vykonávať činnosti od augusta 2017 do decembra 2020. Kalkuluje mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa. Výpočet: 156 osobohodín x 25,67 € = 4004,52 €. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 3
3.1.7.	Expert - procesný manažér	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	95	47,25	4 488,75	Kalkuluje odmenu pre externého experta - procesného manažéra, ktorý bude zodpovedný za spracovanie podkladov pre mapovanie východiskového stavu procesov a dokumentov v oblasti zefektívnenia výkonu pri poskytovaní právnej pomoci. Expert bude vykonávať prácu na základe DVP. Počet osobohodín je stanovený na základe predpokladu rozsahu prác pre daný druh výkonu. Mzdové náklady kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 3

3.1.8.	Pracovník Call centra - supervízor	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	90 298,50	90 298,50	Zabezpečuje plynulý chod Call centra v súlade so supervízorskou aplikáciou riešenia Call centra, zodpovedá za vedenie, koordinovanie a vykonávanie dohľadu nad plnením pracovných úloh zamestnancov Call centra, zabezpečuje aktívny odposluch zamestnancov Call centra a následne rieši problémové situácie, sumarizuje denné, týždenné, mesačné štatistiky o činnosti Call centra, zabezpečuje prácu s obrazovkou s definovaným obsahom - wallboardom, zostavuje pracovné smeny zamestnancov na týždennej a mesačnej báze, spravuje údaje ktoré podliehajú GDPR a rozhoduje o nahrávaní a archivácii citlivých údajov, hodnotí kvalitu hovorov zamestnancov Call centra a poskytuje im spätnú väzbu, komunikuje s Metodikom aktivity č. 3 a poskytuje súčinnosť pri tvorbe metodických usmernení. Kalkulujeme pracovný pomer TPP v rozsahu 100 % pre projekt. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivity 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 3270. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1697 € / 163 hod. = 10,41 / hod. 8 M x 2 290,10 € / M = 18 320,80 € ; rok 2020 = maximálna hodinová hrubá mzda zamestnanca v roku: 1 803,50 € / 163 = 11,06 € / hod., 12 M x 2433,82 € / M = 29 205,84 € Spolu za položku R2019 + R2020 = 47 526,64€. Hrubá mzda zamestnanca je stanovená v súlade s Analýzou štruktúry maximálnej hrubej mzdy na pozíciu na základe novely zákona č. 533/2003 Z.z. - príloha č. 3 predmetnej prílohy. Pre rok 2021a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1805,50 €, vrátane odvodov vo výške 2433,82 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020.	Aktivita 3
3.1.9.	Pracovník Call centra - supervízor - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 140,47	6 140,47	Kalkuluje odmenu pre supervízora , ktorí budú zabezpečovať agendu zadefinovanú v bode 3.1.8. . v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Odmenu kalkuluje pre 1 supervízora. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Výpočet: Rok 2019: 950 € (50 % z 1900 €) x 1,3495 = 1 282 € , rok 2020: 1900 x 1,3495 = 2 564 € . Spolu r. 2019 + 2020 = 3 846 €. Pre rok 2021 kalkuluje odmenu vo výške 1900 €, vrátane odvodov vo výške 2564 € a pre rok 2022 vo výške 500 €, vrátane odvodov vo výške 675 €. Dôvodom priznania odmen bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie naplňovania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu. Výška odmeny pre supervízora je zadefinovaná na základe mzdovej politiky CPP pre vedúceho pracovníka CPP.	Aktivita 3
3.2.	Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu prislúchajúca k hlavnej aktivite***	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	projekt	1	121 566,89	121 566,89	Paušálna sadzba na ostatné výdavky vo výške 18,15 % zo mzdových výdavkov	Aktivita 3
3.	Spolu					791 356,95		
4.	Aktivita 4 Vzdelávanie zamestnancov - priame personálne výdavky a paušálna sadzba							
4.1.	Priame personálne výdavky prispievajúce k hlavnej aktivite					89 262,99		Aktivita 4

4.1.1.	Metodik 2	521 - Mzdové výdavky	projekt	1,00	42 773,90	42 773,90	Zabezpečuje metodický dohľad, ako aj koordináciu jednotlivých druhov vzdelávania. Vzdelávanie zabezpečuje po stránke organizačnej, administratívnej a technickej. Participuje na obstaraní ubytovacích kapacít a školiacich priestorov. Zabezpečuje výber školiťelov na jednotlivé vzdelávania a vyhodnocuje výstupy a prínosy jednotlivých vzdelávaní. Kalkulujeme druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt. Metodik 2 bude zabezpečovať aj Aktivitu 2. V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivitu 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín pre Aktivitu 4: 3341,50. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1576,50 € / 163 hod. = 9,67 € / hod. 12 M x 2 127,49 € / M = 25 529,88 € x 0,47 = 11 999,04 € ; rok 2020 = maximálna hodinová hrubá mzda zamestnanca v roku: 1674,50 € / 163 = 10,27 € / hod., 12 M x 2259,74 € / M = 27 116,88 € x 0,47 = 12 744,93 €. Spolu R2019 + R2020 = 24 743,97 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1674,50 €, vrátane odvodov vo výške 2259,74 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020.	Aktivita 4
4.1.2.	Metodik 2 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	4 487,09	4 487,09	Kalkuluje odmeny pre metodika 2, ktorý bude koordinovať a riadiť aktivity 2 a 4 v rozsahu 100 % pracovného úväzku. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmen bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 4
4.1.3.	Školitelia - rozvoj odborných zručností	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	579	25,00	14 477,30	Kalkuluje mzdové náklady pre školiťelov, ktorí budú vykonávať školiace aktivity v rámci vzdelávania zameraného na rozvoj odborných zručností. Jedno vzdelávanie bude zabezpečovať cca 2 školitelia v celkovom rozsahu 579 osobohodín / 48 vzdelávaní. . Školitelia budú vykonávať prácu na základe DVP. Hodinová sadzba pre 1 školiteľa kalkuluje vo výške 25 € vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 4
4.1.4.	Školitelia - rozvoj mäkkých zručností	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	480	25,00	12 000,00	Kalkuluje mzdové náklady pre školiťelov, ktorí budú vykonávať školiace aktivity v rámci vzdelávania zameraného na rozvoj mäkkých zručností. Jedno vzdelávanie budú zabezpečovať 2 školitelia . Počas realizácie projektu sa uskutoční cca 12 vzdelávaní v trvaní i 20 hod. / 1 vzdelávanie - t.j. celkom 240 hodín. Výpočet celkového počtu osobohodín - 2 školitelia x 240 = 480 osobohodín . Školitelia budú vykonávať prácu na základe DVP. Hodinová sadzba pre 1 školiteľa kalkuluje vo výške 25 € vrátane odvodov zamestnávateľa. Vzdelávania je možné zrealizovať v takom počte, ktorý reflektuje reálne potreby vo vzťahu k celkovej kalkulácii osobohodín na rozpočtovú položku. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 4
4.1.5.	Školitelia - rozvoj školiťelských zručností	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	80	25,00	2 000,00	Kalkuluje mzdové náklady pre školiťelov, ktorí budú vykonávať školiace aktivity v rámci vzdelávania zameraného na rozvoj školiťelských zručností. Jedno vzdelávanie budú zabezpečovať 2 školitelia . Počas realizácie projektu sa uskutoční cca 2 vzdelávania v trvaní 20 hod. / 1 vzdelávanie - t.j. celkom 40 hodín. Výpočet celkového počtu osobohodín - 2 školitelia x 40 = 80 osobohodín . Školitelia budú vykonávať prácu na základe DVP. Hodinová sadzba pre 1 školiteľa kalkuluje vo výške 25 € vrátane odvodov zamestnávateľa. Vzdelávania je možné zrealizovať v takom počte, ktorý reflektuje reálne potreby vo vzťahu k celkovej kalkulácii osobohodín na rozpočtovú položku. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 4

4.1.6.	Školitelia - krízová komunikácia a efektívne rozhodovanie a riešenie konfliktov	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	40	25,00	1 000,00	Kalkulujeme mzdové náklady pre školiteľov, ktorí budú vykonávať školiace aktivity v rámci vzdelávania zameraného na krízovú komunikáciu a efektívne rozhodovanie a riešenie konfliktov. Jedno vzdelávanie budú zabezpečovať 2 školitelia . Počas realizácie projektu sa uskutoční 1 vzdelávanie v trvaní 20 hod. / 1 vzdelávanie - t.j. celkom 20 hodín. Výpočet celkového počtu osobohodín - 2 školitelia x 20 = 40 osobohodín . Školitelia budú vykonávať prácu na základe DVP. Hodinovú sadzbu pre 1 školiteľa kalkuluje vo výške 25 € vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 4
4.1.7.	Školitelia - vstupné školenie pre pracovníkov Call centra - odborné zručnosti - interní zamestnanci	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	40	25,00	1 000,00	Kalkulujeme mzdové náklady pre školiteľov, ktorí budú vykonávať školiace aktivity v rámci vzdelávania zameraného na rozvoj odborných zručností novoprijatých pracovníkov Call centra. Jedno vzdelávanie budú zabezpečovať 2 interní školitelia . Počas realizácie projektu sa uskutoční 1 vzdelávanie v trvaní 20 hod. / 1 vzdelávanie - t.j. celkom 20 hodín. Výpočet celkového počtu osobohodín - 2 školitelia x 20 = 40 osobohodín . Školitelia budú vykonávať prácu na základe DVP. Hodinovú sadzbu pre 1 školiteľa kalkuluje vo výške 25 € vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 4
4.1.8.	Školitelia - vstupné školenie pre pracovníkov Call centra - mäkké zručnosti	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	40	25,00	1 000,00	Kalkulujeme mzdové náklady pre školiteľov, ktorí budú vykonávať školiace aktivity v rámci vzdelávania zameraného na rozvoj mäkkých zručností novoprijatých pracovníkov Call centra. Jedno vzdelávanie budú zabezpečovať 2 externí školitelia . Počas realizácie projektu sa uskutoční 1 vzdelávanie v trvaní 20 hod. / 1 vzdelávanie - t.j. celkom 20 hodín. Výpočet celkového počtu osobohodín - 2 školitelia x 20 = 40 osobohodín . Školitelia budú vykonávať prácu na základe DVP. Hodinovú sadzbu pre 1 školiteľa kalkuluje vo výške 25 € vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 4
4.1.9.	Odborný garant	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	410	25,67	10 524,70	Zabezpečuje odborný dohľad nad realizáciou aktivity s dôrazom na obsah vzdelávania a odbornosť jednotlivých školiteľov. Pre odborného garanta kalkuluje čiastkový pracovný úväzok v celkovom rozsahu 2 330 osobohodín pre 5 aktivít projektu. Pre Aktivitu 4 kalkuluje 410 osobohodín , t.j. 10 osobohodín / 1 mesiac - kumulatívne max. 50 % z celkového pracovného času v danom mesiaci . V rámci Aktivita 4 začne odborný garant vykonávať činnosti od augusta 2017 do decembra 2020. Kalkuluje mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa. Výpočet: 410 osobohodín x 25,67 € = 10 524,70 € . Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 4
4.2.	Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu prislúchajúca k hlavnej aktivite***	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	projekt	1	16 201,23	16 201,23	Paušálna sadzba na ostatné výdavky vo výške 18,15 % zo mzdových výdavkov	Aktivita 4
4.	Spolu					105 464,22		
5.	Aktivita 5 Zvyšovanie adresnosti služieb poskytovaných centrom právnej pomoci - priame personálne výdavky a paušálna sadzba							
5.1.	Priame personálne výdavky prispievajúce k hlavnej aktivite					103 360,83		Aktivita 5

5.1.1.	Metodik 3	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	74 849,60	74 849,60	Zodpovedá za nastavenie komunikačnej stratégie pre potreby zvýšenia povedomia o existencii CPP, zabezpečuje napĺňanie komunikačnej stratégie, komunikuje so zástupcami elektronických a printových médií, organizuje a zabezpečuje všetky formy informačných stretnutí, vyhodnocuje výstupy z využitia jednotlivých komunikačných nástrojov. Kalkulujeme druh pracovného pomeru TPP v rozsahu 100 % pre projekt V rámci mzdových výdavkov sú zahrnuté aj výdavky za refundáciu mzdy na školeniach v rámci Aktivita č. 4 za účelom vykonávania pracovnej pozície. V rámci obsadzovania danej pracovnej pozície bude dodržaný kvalifikačný a odborný predpoklad v zmysle platných usmernení riadiaceho orgánu k zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. Mzda vypočítaná na základe mzdovej politiky zamestnávateľa a na základe limitov Usmernenia č. 5 verzia č. 5 RO OP EVS MV SR. Celkový počet osobohodín: 6683. Oprávnená výška mzdy : rok 2019: maximálna hrubá hodinová mzda zamestnanca v roku: 1576,50 € / 163 hod. = 9,67 € / hod8 € x 8 = 198 215,04 €. Spolu za položku : R2019 + R2020 = 353 515,84 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje maximálnu funkčnú mzdu vo výške 1530 €, vrátane odvodov vo výške 2064,74 €. K dátumu predloženia žiadosti o zmenu zmluvy o NFP je podrobný výpočet totožný s výpočtom pre rok 2020. ,50 € / 163 = 10,27 € / hod., 12 M x 2259,74 € / M = 27 116,88 € Spolu za položku R2019 + R2020 = 52 646,76 €. Pre rok 2021 a 2022 kalkuluje	Aktivita 5
5.1.2.	Metodik 3 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	8 974,18	8 974,18	Kalkuluje odmeny pre metodika aktivity 5. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa. Odmeny kalkuluje vrátane odvodov zamestnávateľa. Dôvodom priznanie odmen bude plnenie mimoriadnych, časovo náročných úloh , ktoré budú nevyhnutné pre zabezpečenie napĺňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Aktivita 5
5.1.3.	Grafik	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	150	25,00	3 750,00	Kalkuluje mzdové výdavky pre grafika, ktorý pripraví grafické návrhy letákov, plagátov, vizuálov do printových médií i a grafický návrh TV spotu. Grafik bude vykonávať prácu na základe DVP. Zadané pre spracovanie jednotlivých grafických návrhov vypracuje metodik aktivity, ktorý bude zodpovedný za finálnu podobu jednotlivých návrhov. Rozsah práce kalkuluje v počte 150 osobohodín. Počet osobohodín je stanovený na základe predchádzajúceho rozsahu prác pre daný druh výkonu. Odmenu za jednu osobohodinu kalkuluje vo výške 25 € vrátane odvodov zamestnávateľa. Odmenu kalkuluje v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa.	Aktivita 5
5.1.4.	Odborný garant	521 - Mzdové výdavky	osobohodiny	615	25,67	15 787,05	Spolupracuje pri nastavení komunikačnej stratégie, pri vyhodnocovaní prínosov a výstupov jednotlivých komunikačných nástrojov. Poskytuje poradenstvo a odborný dohľad nad jednotlivými čiastkovými komunikačnými aktivitami. Pre odborného garanta kalkuluje čiastkový pracovný úväzok v celkovom rozsahu 2 330 osobohodín pre 5 aktivít projektu. Pre Aktivitu 5 kalkuluje 615 osobohodín , t.j. 15 osobohodín / 1 mesiac - kumulatívne max. 50 % z celkového pracovného času v danom mesiaci. V rámci Aktivita 5 začne odborný garant vykonávať činnosti od augusta 2017 do decembra 2020. Kalkuluje mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa. Výpočet: 615 osobohodín x 25,67 € = 15 787,05 €. Cena bola stanovená na základe predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa.	Aktivita 5
5.2.	Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu prislúchajúca k hlavnej aktivite***	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	projekt	1	18 759,99	18 759,99	Paušálna sadzba na ostatné výdavky vo výške 18,15 % zo mzdových výdavkov	Aktivita 5
5.	Spolu					122 120,82		
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					8 233 627,86		

Príloha č. 3 Dodatku č.6 Zmluvy o poskytnutí NFP

*Žiadateľ uvedie číslo hlavnej aktivity podľa podrobného opisu projektu v tvare Aktivita "X" (kde "X" je poradové číslo aktivity).

** V prípade rozpočtovania výdavkov na riadiaci a administratívny personál sa tieto výdavky rozpočtujú v jednej hlavnej aktivite, ktorá je pre projekt z vecného

*** Keď je v rozpočte viac hlavných aktivít, je potrebné paušálnu sadzbu na ostatné výdavky projektu uvádzať ku každej aktivite osobitne. Zároveň platí, že

Rozdelenie kategórie regiónov (Menej rozvinutý región, rozvinutejší región)		Pomer: Suma	MRR 81,66%	RR 18,34%	Viazané prostriedky ku dňu vyčíslenie	Pro Rata
Priradenie k aktivitám projektu	Skupina výdavkov		MRR	RR		
Aktivita 1	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	4 514,40 €	3 686,37 €	828,03 €	513,34 €	314,69 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	24 872,71 €	20 310,57 €	4 562,14 €	2 828,50 €	1 733,64 €
Aktivita 2	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	1 103 793,25 €	901 336,23 €	202 457,02 €	91 977,33 €	110 479,69 €
Aktivita 2	521 - Mzdové výdavky	6 081 505,51 €	4 966 039,85 €	1 115 465,66 €	506 763,61 €	608 702,05 €
Aktivita 3	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	121 566,89 €	99 269,17 €	22 297,72 €	4 972,70 €	17 325,02 €
Aktivita 3	521 - Mzdové výdavky	669 790,06 €	546 937,61 €	122 852,45 €	27 398,65 €	95 453,80 €
Aktivita 4	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	16 201,23 €	13 229,61 €	2 971,62 €	557,15 €	2 414,47 €
Aktivita 4	521 - Mzdové výdavky	89 262,99 €	72 890,43 €	16 372,56 €	3 070,31 €	13 302,25 €
Aktivita 5	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	18 759,99 €	15 319,04 €	3 440,95 €	596,89 €	2 844,06 €
Aktivita 5	521 - Mzdové výdavky	103 360,83 €	84 402,45 €	18 958,38 €	3 289,07 €	15 669,31 €

Priradenie k aktivitám projektu	Názov aktivity:
Aktivita 1	Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci v materiálnej núdzi na Slovensku a porovnanie so situáciou v Holandsku
Aktivita 2	Posilnenie a dobudovanie kancelárií a konzultačných pracovísk Centra právnej pomoci pre styk s klientmi aj pre prípad oddĺženia (osodného bankrotu)
Aktivita 3	Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb
Aktivita 4	Vzdelávanie zamestnancov
Aktivita 5	Zvyšovanie adresnosti služieb poskytovaných Centrom právnej pomoci

Príloha č. 4 Dodatku č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP

– pre zákazky vyhlásené podľa zákona č. 343/2015 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*

* príloha č. 4 sa primerane použije aj pre postup určovania finančných opráv pre zákazky vyhlásené podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“) a zákazky, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO/zákona o VO

Táto Príloha Zmluvy o poskytnutí NFP slúži na určovanie výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti, , (ex post finančné opravy), alebo ex-ante finančné opravy v nadväznosti na zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania v zmysle ZVO. Všetky percentuálne sadzby sa týkajú prípadov, keď konkrétne porušenie **malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO/obstarávania**.

Zistenia nedostatkov VO, ktoré nie sú zaradené do prílohy č. 4, by sa mali riešiť v súlade so zásadou proporcionality a podľa možnosti analogicky s typmi nedostatkov uvedenými v tejto prílohe (týka sa aj zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP), RO na základe analógie a proporcionality postupuje podľa prílohy č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom zistenie bude priradené k obsahovo najbližšiemu porušeniu a na základe tohto zaradenia bude určená príslušná finančná oprava.

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
Vyhlásenie verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky alebo neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania	Verejný obstarávateľ¹ neposlal oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania publikačnému úradu a ÚVO podľa § 27 ZVO za účelom jeho zverejnenia v európskom vestníku a vestníku ÚVO. Verejný obstarávateľ neposlal výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie do vestníka ÚVO v prípade podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhuviska. Verejný obstarávateľ zadal zákazku priamo, bez splnenia povinnosti postupovať podľa ZVO v zmysle § 10 ods. 1, čo zároveň znamená nedodržanie postupov povinnosti zverejňovania zákazky, nakoľko verejný obstarávateľ neaplikovaním zákonných postupov súčasne nedodrží povinnosť adekvátneho zverejnenia zadávania zákazky. Tieto prípady sú napr.: neoprávnenosť použitia výnimky zo ZVO v zmysle § 1 ods. 2 až 14 ZVO, uzavretie zmluvy priamym rokovacím konaním podľa § 81 ZVO bez splnenia podmienok na jeho použitie, nesprávne zaradenie zákazky do prílohy č. 1 k ZVO a uplatnenie postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou, pričom mal byť použitý postup pre nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku a zároveň zákazka nebola zverejnená na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení nebola zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk. Pre uplatnenie finančnej opravy vo výške 100 % je potrebné splniť podmienku, že zákazka nebola vôbec zverejnená podľa pravidiel určených ZVO.	100 %

¹ Označenie „Verejný obstarávateľ“ sa vzťahuje aj na obstarávateľa podľa § 9 ZVO a osobu podľa § 8 ZVO

	Verejný obstarávateľ vyhlásil nadlimitnú zákazku, pričom oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania nebolo zverejnené v európskom vestníku, ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO (verejný obstarávateľ nesprávne použil podlimitný formulár). Zákazka na poskytnutie služby bola nesprávne zaradená do prílohy č. 1 k ZVO a mal byť použitý postup pre nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku, ale verejné obstarávanie bolo vyhlásené postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou a korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk Prijímateľ vyhlásil zákazku s nízkou hodnotou alebo zákazka bola vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku (a nebolo preukázané vyhnutie sa použitiu pravidiel a postupov podľa ZVO), ale prijímateľ nezverejnil zákazku na webovom sídle ani neoslovil s výzvou na predkladanie ponúk alebo neidentifikoval (napr. cez webové rozhranie) min. troch vybraných záujemcov.	25%
	Zákazka s nízkou hodnotou bola zverejnená na webovom sídle prijímateľa, ale prijímateľ si nesplnil povinnosť zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk alebo ak zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku, bola zverejnená na webovom sídle prijímateľa, ale prijímateľ si nesplnil povinnosť zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk (platí aj pre prípady, ak prijímateľ zaslať informáciu o zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, ale zákazka nebola zverejnená na webovom sídle alebo ak odkaz na webové sídlo prijímateľa nie je funkčný). Finančná oprava podľa tohto typu porušenia sa v prípade zákaziek podľa predchádzajúceho odseku neuplatní, ak prijímateľ oslovil s výzvou na	10 %

		predkladanie ponúk, resp. identifikoval (napr. cez webové rozhranie) min. troch vybraných záujemcov.	
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky	Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky. Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. niekoľko zákaziek s nízkou hodnotou, ktoré neboli korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle.	100 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek
		Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, keď namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a vyhlásil podlimitné zákazky, ktoré boli korektne zverejnené vo vestníku ÚVO alebo v EKS (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).	25 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek
		Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, keď namiesto vyhlásenia nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky, vyhlásil zákazky s nízkou hodnotou, ktoré boli korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk	
3		Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak bol obídený postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v dôsledku zahrnutia takej	25 %

	Nedovolené spájanie rôznorodých predmetov zákaziek, pričom zákazka nebola rozdelená na časti	dodávky tovaru alebo poskytnutých služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ.	
		Ostatné prípady nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek, ktoré mohli obmedziť hospodársku súťaž.	10 %
4	Neodôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti	Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 28 ods. 2 ZVO, keď neuviedol v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo súťažných podkladoch odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti v prípade nadlimitnej zákazky. Tento typ porušenia sa vzťahuje aj na prípady, ak odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti nebolo dostatočné.	5 %
5	Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predkladanie ponúk ² alebo	Lehota na predkladanie ponúk (alebo na predloženie žiadosti o účasť) bola kratšia ako minimálna lehota ustanovená ZVO. V uvedenom prípade je potrebné zohľadniť zverejnenie predbežného oznámenia a predkladanie ponúk elektronickými prostriedkami (ak relevantné).	100 %
	Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predloženie žiadosti o účasť ³ alebo	V prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 85 % zo zákonnej lehoty alebo lehota na predkladanie ponúk bola 5 dní a menej.	
	Nepredĺženie lehoty na predkladanie ponúk/lehoty na predkladanie žiadostí o účasť v prípade podstatných zmien v podmienkach zadávania zákazky	V prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 50 % zo zákonnej lehoty, ale menšie ako 85%. V prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 30 % zo zákonnej lehoty, ale menšie ako 50%. Verejný obstarávateľ nepredĺžil lehotu na predkladanie ponúk/lehotu na predkladanie žiadostí o účasť v prípade podstatných zmien v podmienkach zadávania zákazky (napr. úprava podmienok účasti, ktorá zabezpečuje širšiu	25 % 10 %

² Uvedený typ porušenia sa primerane vzťahuje aj na minimálne lehoty na predkladanie ponúk upravené v MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek nad 50 000 eur a na minimálne lehoty na predkladanie ponúk upravené v Metodickom pokyne CKO č. 12

³ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

		hospodársku súťaž) alebo nepredĺžil dostatočne lehotu na predkladanie ponúk/lehotu na predkladanie žiadostí o účasť v prípade podstatných zmien v podmienkach zadávania zákazky.	
		V prípade, že skrátenie lehoty bolo menšie ako 30 % zo zákonnej lehoty.	5 %
6	Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady/súťažné podmienky (vzťahuje sa na verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska) alebo obmedzenie prístupu k súťažným podkladom alebo iným dokumentom, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky	Lehota stanovená na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je rovnaká alebo kratšia ako 5 dní, čím sa vytvára neopodstatnená prekážka k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ neposkytol bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov k súťažným podkladom alebo iným dokumentom, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia použitého ako výzva na súťaž, oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov alebo oznámenia o koncesii v európskom vestníku.⁴ V prípade, že súťažné podklady alebo iné dokumenty, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky, boli až do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk zverejnené v profile a verejný obstarávateľ k nim poskytol bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov, finančná oprava sa neuplatňuje.	25 %
		V prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 50 % lehoty na predkladanie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO).	10 %

⁴ Ak bol poskytnutý prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov k súťažným podkladom alebo iným dokumentom, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky a tento prístup nebol k dispozícii po celú dobu od odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia použitého ako výzva na súťaž, oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov alebo oznámenia o koncesii v európskom vestníku do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk, uplatní sa finančná oprava 25 %, 10 % alebo 5 % podľa obdobných pravidiel, ako v prípade určenia lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady.

		V prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 80 % lehoty na predkladanie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO).	5 %
7	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania/výzvy na predkladanie ponúk v prípade - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk - predĺženia lehoty na žiadosti o účasť⁵ alebo nepredĺženie lehoty na predkladanie ponúk	Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená (jej pôvodne určená lehota bola v súlade so ZVO), pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v európskom vestníku/vo vestníku ÚVO. Verejný obstarávateľ nepredĺžil lehotu na predkladanie ponúk/lehotu na predkladanie žiadostí o účasť, keď neposkytol vysvetlenie na základe žiadosti záujemcu najneskôr 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie požiadal záujemca dostatočne vopred (v prípade nadlimitných zákaziek), resp. 3 pracovné dni pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie požiada záujemca dostatočne vopred (v prípade podlimitných zákaziek).	10 %
		Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená (jej pôvodne určená lehota bola v súlade so ZVO), pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v európskom vestníku/vo vestníku ÚVO, ale zverejnenie bolo zabezpečené iným spôsobom (napr. ako všeobecné oznámenie hospodárskym subjektom, ktorú sú registrované v rámci zákazky zadávanej s využitím elektronického prostriedku), ktoré zaručuje, že informáciou o predĺženej lehote na predkladanie ponúk mohli disponovať aj záujemcovia z iných členských štátov EÚ.	5 %
8	Neoprávnené použitie rokovacieho konania so zverejnením alebo súťažného dialógu	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe rokovacieho konania so zverejnením alebo postupom súťažného dialógu, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení ZVO.	25 %
		Verejný obstarávateľ nesplnil podmienky na uplatnenie postupu rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu, ale v rámci použitého postupu bola zabezpečená transparentnosť, súčasťou dokumentácie k zákazke bolo	10 %

⁵ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

		odôvodnenie tohto postupu, nebol obmedzený počet záujemcov, ktorý boli vyzvaní na predloženie ponuky a počas rokovania bolo zabezpečené rovnaké zaobchádzanie so všetkými uchádzačmi.	
9	Nedodržanie povinnej elektronickej komunikácie pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek VO po 18.10.2018 a nedodržanie pravidiel pre centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní	Verejný obstarávateľ nedodrži po 18.10.2018 povinnú elektronicú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 ZVO alebo porušil pravidlá pre centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní, čo malo vplyv na výsledok VO. Uvedený typ porušenia sa týka aj nedostatkov identifikovaných pri zadávaní zákaziek cez dynamický nákupný systém, uzatváraní rámcových dohôd ⁶ , elektronických aukciách, postupov, v rámci ktorých sa ponuky predkladajú vo forme elektronického katalógu.	25%
		Verejný obstarávateľ nedodrži po 18.10.2018 povinnú elektronicú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 ZVO alebo porušil pravidlá pre centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní, čo mohlo mať vplyv na výsledok VO a/alebo uvedené pochybenie mohlo odradiť potenciálnych uchádzačov/záujemcov od predloženia ponuky/žiadosti o účasť. Uvedený typ porušenia sa týka aj nedostatkov identifikovaných pri zadávaní zákaziek cez dynamický nákupný systém, uzatváraní rámcových dohôd ⁷ , elektronických aukciách, postupov, v rámci ktorých sa ponuky predkladajú vo forme elektronického katalógu.	10 %
10	Neuvedenie:	Podmienky účasti a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení o vyhlásení VO a/alebo v súťažných podkladoch.	25 %

⁶ napr. ak je rámcová dohoda uzavretá na obdobie presahujúce 4 roky, pričom nejde o výnimočný prípad odôvodnení predmetom rámcovej dohody

⁷ napr. ak je rámcová dohoda uzavretá na obdobie presahujúce 4 roky, pričom nejde o výnimočný prípad odôvodnení predmetom rámcovej dohody

	- podmienok účasti v oznámení o vyhlásení VO, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, - kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení o vyhlásení VO, resp. výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch - technických špecifikácií predmetu zákazky a zmluvných podmienok v súťažných podkladoch alebo chýbajúce pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito alebo vysvetlenie alebo doplňujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené	Oznámenie o vyhlásení VO, ani súťažné podklady neobsahujú technické špecifikácie predmetu zákazky a/alebo zmluvné podmienky. V oznámení o vyhlásení VO a/alebo v súťažných podkladoch absentuje detailný popis kritérií na vyhodnotenie ponúk a/alebo absentujú pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito. Vysvetlenie alebo doplňujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené.	10 %
11	Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk a/alebo technické špecifikácie predmetu zákazky stanovené v súťažných podkladoch alebo oznámení o vyhlásení VO/výzve na	Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od predloženia ponúk z dôvodu nezákonných a/alebo diskriminačných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, napr. - povinnosť hospodárskych subjektov mať už zriadenú spoločnosť alebo zástupcu v danej krajine, regióne alebo meste/obci alebo	25 %

	predkladanie ponúk, ktoré sú založené na neodôvodnenej národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov	- povinnosť uchádzača mať skúsenosť v danej krajine, regióne alebo meste/obci alebo - povinnosť uchádzača disponovať materiálno-technickým vybavením v danej krajine, regióne alebo meste/obci alebo - použitie kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré sú nezákonné a diskriminačné a sú založené na neodôvodnenej národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov.	
		Ide o prípady, ktorých demonštratívny výpočet je uvedený vyššie, ale bol predložený vyšší počet predložených ponúk uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne	10 %
12	Iné nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk a/alebo technické špecifikácie predmetu zákazky stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk	Ide o prípady, keď určené nezákonné alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo požiadavky na predmet zákazky a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk znamenajú, že ponuku je spôsobilý predložiť iba jeden hospodársky subjekt a uvedená situácia nie je odôvodniteľná jedinečným predmetom zákazky alebo určenie minimálnych požiadaviek pre zákazku (týka sa minimálnych požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti, požiadaviek na predmet zákazky alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky, čím sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej hospodárskej súťaži vo verejnom obstarávaní, napr. neprimerané požiadavky viažuce sa k predloženiu zoznamu dodávok tovaru, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác pre účely splnenia technickej alebo odbornej spôsobilosti. Technické požiadavky sa v rámci opisu predmetu zákazky odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu (okrem prípadov, ak predmet zákazky nebolo možné určiť/opísať iným spôsobom) a uvedené pochybenie sa týka nadlimitných zákaziek.	25 %

		Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od predloženia ponúk z dôvodu nezákonných a/alebo diskriminačných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, napr. - určenie minimálnych požiadaviek pre zákazku (týka sa minimálnych požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti, požiadaviek na predmet zákazky alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré síce súvisia s predmetom zákazky, ale nie sú primerané (napr. neprimeranosť minimálnych požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti s ohľadom na výšku predpokladanej hodnoty zákazky), čím sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej hospodárskej súťaži vo verejnom obstarávaní) - podmienky účasti boli určené ako kritérium na vyhodnotenie ponúk, - technické požiadavky sa v rámci opisu predmetu zákazky odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu (okrem prípadov, ak predmet zákazky nebolo možné určiť/opísať iným spôsobom) a uvedené pochybenie sa týka iných ako nadlimitných zákaziek -	10 %
		Ide o prípady, ktorých demonštratívny výpočet je uvedený vyššie, ale bol predložený vyšší počet predložených ponúk uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne.	5 %

13	Nedostatočne opísaný predmet zákazky ⁸	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky, čo môže ovplyvniť ich rozhodnutie predložiť ponuku/žiadosť o účasť.	10 %
14	Obmedzenie možnosti použiť subdodávateľov	Podmienky súťaže obmedzujú možnosť využiť subdodávateľa, ktorý by realizoval časť predmetu zákazky, resp. podmienky súťaže umožňujú využiť kapacity subdodávateľa iba do určitého % z hodnoty zákazky, pričom nie je dostatočne odôvodnené, aby verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služby alebo zákazky na dodanie tovaru, ktorá zahŕňa aj činnosti spojené s umiestnením a montážou vyžadoval, aby určité podstatné úlohy vykonal priamo uchádzač alebo člen skupiny dodávateľov.	5 %
15	Porušenie povinnosti zadávať podlimitnú zákazku na nákup tovarov, alebo služieb, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie, bežne dostupných na trhu, prostredníctvom elektronického trhu	Verejný obstarávateľ nepostupoval podlimitným postupom s využitím elektronického trhu, ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, ale na obstarávanie použil postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou alebo podlimitný postup bez využitia elektronického trhu (týka sa zákaziek, ktoré boli vyhlásené do 1.11.2017)	5 %
16	Zadanie zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce s využitím elektronického trhu alebo v rámci dynamického nákupného systému	Verejný obstarávateľ postupoval v rozpore s ustanovením § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, keď zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce zadával s využitím elektronického trhu, resp. v rozpore s § 58 ods. 1 ZVO, keď na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce využil dynamický nákupný systém.	10 %

⁸ netýka sa postupov zadávania zákazky, keď predmet zákazky môže byť upravený na základe výsledkom rokovania/dialógu (priame rokovacie konanie, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo) alebo ak je opis predmetu zákazky dodatočne upravený spôsobom, ktorý je dostatočný a doplnený opis predmetu zákazky bol zverejnený pre všetkých potenciálnych záujemcov a uchádzačov

		Verejný obstarávateľ postupoval v rozpore s ustanovením § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, keď zákazky na nie bežne dostupné tovary zadával s využitím elektronického trhoviska, resp. v rozpore s § 58 ods. 1 ZVO, keď na nie bežne dostupné tovary využil dynamický nákupný systém (pozn. bežná dostupnosť vo vzťahu k zákazkám na dodanie tovaru nie je upravená výkladovým stanoviskom ÚVO, z uvedeného dôvodu je náročnejšie posúdiť otázku bežnej dostupnosti). Nižšia sadzba finančnej opravy sa uplatní v prípade, ak bol predložený vyšší počet predložených ponúk uchádzačov. Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky.	5 %
17	Nezaslanie výzvy na predkladanie ponúk alebo neidentifikovanie minimálne troch vybraných záujemcov/potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodať predmet zákazky, v prípade zákazky s nízkou hodnotou alebo zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP, ak prijímateľ nezverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle a informáciu o zverejnení nezaslal na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk	Prijímateľ (verejný obstarávateľ) nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek s nízkou hodnotou, resp. neidentifikoval minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie) a nezverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle a informáciu o zverejnení nezaslal na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk. Prijímateľ - osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom v prípade tohto typu zákaziek, resp. neidentifikoval minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie) a nezverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle a informáciu o zverejnení nezaslal na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk . Finančná oprava sa neuplatňuje, ak ide o výnimočný prípad, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, v dôsledku čoho prijímateľ oslovil menej ako troch potenciálnych dodávateľov. Výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ.	25 %

		Finančná oprava sa uplatní v tých prípadoch, ak prijímateľ oslovil s výzvou na predkladanie ponúk, resp. identifikoval (napr. cez webové rozhranie) iba dvoch vybraných záujemcov, pričom na relevantnom trhu bolo možné osloviť/identifikovať min. troch záujemcov.	10 %
Vyhodnocovanie ponúk/žiadostí o účasť			
18	Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli upravené po otvorení ponúk/žiadostí o účasť alebo Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli vyhodnotené v rozpore s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania/výzvou na	Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli upravené počas vyhodnotenia ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok prijatie ponúk/žiadostí o účasť uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté alebo vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti alebo požiadaviek na predmet zákazky. Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli vyhodnotené v rozpore s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania/výzvou na predkladanie ponúk a súťažnými podkladmi, čo malo za následok prijatie ponúk/žiadostí o účasť uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté alebo vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých	25 %

	predkladanie ponúk a súťažnými podkladmi	ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti alebo požiadaviek na predmet zákazky.	
19	Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov v rozpore s kritériami na vyhodnotenie ponúk/kritériami na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži a pravidlami na ich uplatnenie, ktoré boli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch alebo Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov na základe doplňujúcich kritérií na vyhodnotenie ponúk/kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktoré neboli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch	Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži alebo pravidlá na uplatnenie kritérií (prípadne podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením/výzvou a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača. Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov boli uplatnené doplňujúce kritériá na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktoré neboli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch. Finančná oprava 25 % sa uplatní, ak vyššie uvedené nedostatky mali diskriminačný charakter založený na národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov.	25 %
		Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži alebo pravidlá na uplatnenie kritérií (prípadne podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením/výzvou a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača. Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov boli uplatnené doplňujúce kritériá na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktoré neboli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch.	10 %

20	Nedodržiavanie zásady transparentnosti a/alebo rovnakého zaobchádzania počas postupu zadávania zákazky (tento typ porušenia je možné uplatniť iba v prípade, ak identifikované zistenia nie je možné ani na základe analógie a proporcionality priradiť k iným typom porušenia podľa tejto prílohy č. 1)	Napr. nepožiadanie uchádzača/ záujemcu o vysvetlenie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie ponuky, z ktorej nie je zrejmé splnenie požiadaviek na predmet zákazky alebo nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky. Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom. Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní.	25 % finančná oprava môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
21	Nedostatky v dokumentácii k zadávaniu zákazky alebo chýbajúca dokumentácia alebo jej časť	Verejný obstarávateľ opakovane v určenej lehote nepredložil kompletnú dokumentáciu k postupu zadávania zákazky, na základe čoho nie je možné overiť dodržiavanie pravidiel a postupov verejného obstarávania.	100 %
		Dokumentácia k postupu zadávania zákazky je nedostatočná na posúdenie, či ponuky/žiadosti o účasť boli správne vyhodnotené, čo je v rozpore s princípom transparentnosti, napr. zápisnica z vyhodnotenia ponúk neexistuje alebo proces týkajúci sa konkrétneho pridelovania bodov pre každú ponuku je nejasný/nedostatočný z hľadiska transparentnosti alebo neexistuje.	25 %
22	Rokovanie v priebehu súťaže alebo modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	Verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi modifikovať (zmeniť) jeho ponuku/žiadosť o účasť počas hodnotenia ponúk/žiadosti o účasť, čo má za následok prijatie ponuky/žiadosti o účasť tohto uchádzača/záujemcu. Vo verejnej súťaži alebo užšej súťaži verejný obstarávateľ rokuje s uchádzačmi/záujemcami počas hodnotiacej fázy, čo vedie k podstatnej modifikácii (zmene) pôvodných podmienok uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch.	25 %

		V rámci zadávania koncesie verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi počas rokovania zmeniť predmet zákazky, kritériá na vyhodnotenie ponúk alebo iné podmienky zadávania koncesie, na základe čoho je zadaná koncesia tomuto uchádzačovi/záujemcovi.	
23	Prípravné trhové konzultácie alebo predbežného zapojenia záujemcov alebo uchádzačov, pri ktorých došlo k narušeniu hospodárskej súťaže	Verejný obstarávateľ pred začatím postupu verejného obstarávania uskutočnil prípravné trhové konzultácie za účelom jeho prípravy a informovania hospodárskych subjektov o plánovanom postupe verejného obstarávania, pričom na tento účel najmä požiadal o radu alebo prijal radu od nezávislých odborníkov, nezávislých inštitúcií alebo od účastníkov trhu, ktorú možno použiť pri plánovaní alebo realizácii postupu verejného obstarávania, avšak pri vedení prípravných trhových konzultácií došlo k narušeniu hospodárskej súťaže a porušeniu princípu nediskriminácie a transparentnosti, nakoľko neboli prijaté primerané opatrenia, aby sa účasťou daného záujemcu alebo uchádzača nenarušila hospodárska súťaž.	25 %
24	V rámci rokovacieho konania so zverejnením nastala podstatná modifikácia (zmena) podmienok uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch	V rokovacom konaní so zverejnením pôvodné podmienky zákazky boli podstatným spôsobom zmenené, čo by bolo dôvodom na vyhlásenie novej zákazky a/alebo zmenou podmienok zákazka prestala spĺňať podmienky odôvodňujúce použitie rokovacieho konania so zverejnením.	25 %
25	Neodôvodnené odmietnutie mimoriadne nízkej ponuky	Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru, stavebným prácam alebo službe a verejný obstarávateľ pred vylúčením takejto ponuky písomne nepožiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné alebo ak verejný obstarávateľ vylúči ponuku uchádzača, ktorý na základe vysvetlenia mimoriadne nízkej ponuky dostatočne odôvodnil nízku úroveň cien alebo nákladov.	25 %
26	Konflikt záujmov s vplyvom na výsledok verejného obstarávania ⁹	Konflikt záujmov medzi zainteresovanou osobou verejného obstarávateľa/prijímateľa a úspešným uchádzačom, v rámci ktorého neboli prijaté primerané opatrenia a vykonaná náprava.	100 %

⁹ Podrobnosti upravuje Metodický pokyn CKO č. 13 ku konfliktu záujmov

27	Dohoda obmedzujúca súťaž potvrdená Protimonopolným úradom SR alebo súdom	Ide o prípady, ak bol účastníkom dohody obmedzujúcej súťaž (ďalej len „kartelová dohoda“) aj verejný obstarávateľ alebo osoba vykonávajúca kontrolu postupu zadávania zákazky a účastník kartelovej dohody sa stal úspešným uchádzačom.	100 %
	alebo		
	Rozhodnutie ÚVO, podľa ktorého mal prijímateľ postupovať podľa § 40 ods. 6 písm. g) ZVO	Ide o prípady, ak iba účastníci kartelovej dohody predložia ponuku do postupu zadávania zákazky, ktorý je predmetom kontroly. Zároveň musí byť splnená podmienka, že účastníkom kartelovej dohody nie je verejný obstarávateľ alebo osoba vykonávajúca kontrolu postupu zadávania zákazky.	25 %
		Ide o prípady, ak okrem účastníkov kartelovej dohody predložil ponuku do postupu zadávania zákazky aj hospodársky subjekt/ subjekty, ktorý nie je účastníkom kartelovej dohody, ale napriek uvedenému, účastník kartelovej dohody sa stal úspešným uchádzačom. Zároveň musí byť splnená podmienka, že účastníkom kartelovej dohody nie je verejný obstarávateľ alebo osoba vykonávajúca kontrolu postupu zadávania zákazky.	10 %
Realizácia zákazky			

29	Zmena zmluvy (dodatok), ktorá nie je v súlade s pravidlami ustanovenými v ZVO alebo v Metodickom pokyne CKO č. 12 v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO	Po uzavretí zmluvy boli doplnené/zmenené podstatné náležitosti podmienok uzatvorenej zmluvy týkajúce sa povahy a rozsahu prác, lehoty na realizáciu predmetu zmluvy, platobných podmienok a špecifikácie materiálov, alebo ceny. Je nevyhnutné vždy posúdiť od prípadu k prípadu, či sa danom prípade ide o „podstatnú“ zmenu. Podstatná zmena zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy je upravená v § 18 ods. 2 ZVO a v Metodickom pokyne CKO č. 12 (kapitola 8) v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO. Ide aj o prípady, keď uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva je v rozpore so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou alebo s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi a prípady, keď bol znížený rozsah zákazky. Zároveň ide o prípady, ak neboli splnené podmienky na zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. a) a písm. d) ZVO, resp. podmienky uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 12 (kapitola 8) v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO. Ide aj o prípady, keď neboli splnené podmienky na zmenu zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. b) ZVO alebo podľa § 18 ods. 1 písm. c) ZVO, ale zároveň jednou zmenou zmluvy (dodatkom) nedošlo k navýšeniu hodnoty plnenia o viac ako 50 % z hodnoty pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Finančná oprava sa v prípade zákaziek realizovaných podľa ZVO neuplatňuje, ak a) ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a zároveň je nižšia ako b) 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, c) 10 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby, alebo d) 10 % hodnoty pôvodnej koncesnej zmluvy, ak ide o koncesiu.	25 % z ceny zmluvy a 25% z hodnoty dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.
----	---	---	--

		Zmenou sa zároveň nesmie meniť charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Opakované zmeny zmluvy nie je možné vykonať s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov podľa ZVO.	
		Ide o prípady, keď zmenou zmluvy (dodatkom) došlo k navýšeniu hodnoty plnenia o viac ako 50 % z hodnoty pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.	25 % z ceny zmluvy a 100 % hodnoty dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.

Príloha č. 5 Dodatku č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP

OPIS PROJEKTU

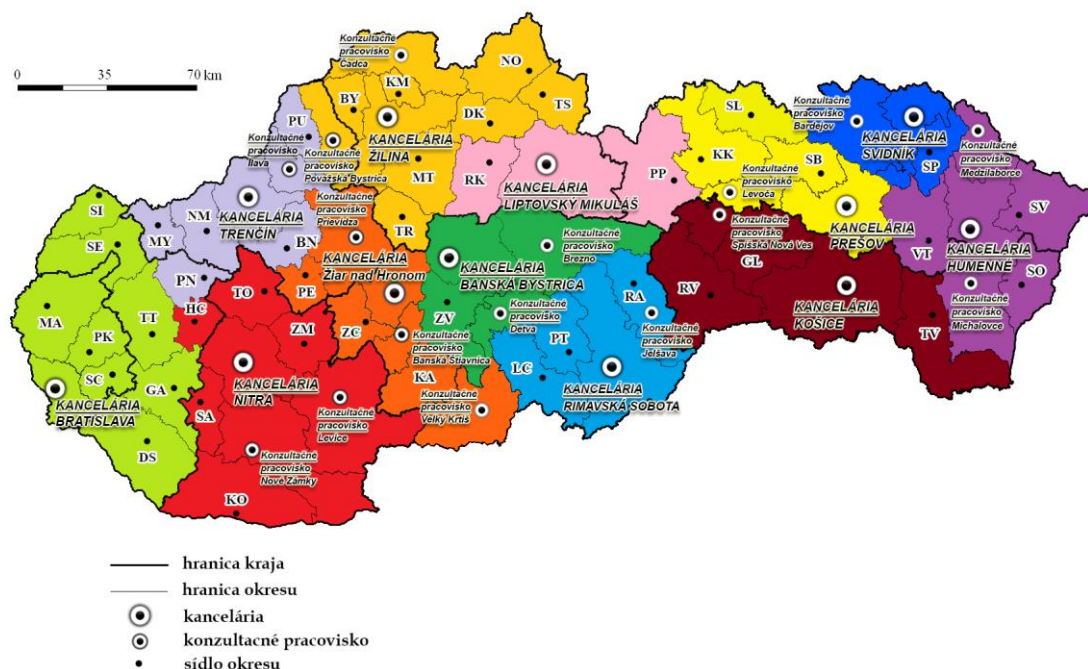
Prijímateľ:	Centrum právnej pomoci
Názov projektu:	Posilnenie a dobudovanie kapacít v oblasti poskytovania právnej pomoci a prevencia eskalácie právnych problémov
Kód projektu v ITMS2014+:	314021J789

* Takto označené časti prílohy č.5 Zmluvy o poskytnutí NFP sú zhodné s rovnakou časťou povinnej prílohy ŽoNFP Opisu projektu a majú najmä informačný účel, preto nepodliehajú zmenovému konaniu.

Popis východiskovej situácie *

Centrum právnej pomoci (ďalej len „Centrum“) je rozpočtovou organizáciou zriadenou zákonom č. 327/2005 Z. z., a to s účinnosťou od 01.01.2006. Funkciu zriaďovateľa centra v zmysle uvedeného zákona vykonáva Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky. Rok 2017 je 11-tým rokom fungovania centra. Počas predchádzajúcich desiatich rokov prešlo centrum viacerými väčšími či menšími zmenami, ktoré súviseli najmä s rozširovaním pôsobnosti centra. Vecná pôsobnosť centra sa postupne rozšírila z pôvodného občianskeho, pracovného a rodinného práva, a v rámci cezhraničných vecí aj obchodného práva, na v zásade všetky právne oblasti okrem trestného práva. Centrum je teda v súčasnosti oprávnené poskytovať právnu pomoc okrem vyššie uvedených oblastí aj v konaniach pred súdom v správnom súdnictve, pred Ústavným súdom vo veciach v pôsobnosti centra, v azylových veciach, v konaniach o administratívnom vyhostení, v konaniach o zaistení. Okrem toho, centrum je povinné poskytovať právnu pomoc aj oznamovateľom protispoločenskej činnosti a osobám, voči ktorým bola pozastavená účinnosť pracovnoprávneho úkonu podľa osobitného predpisu. Centrum ďalej rozhoduje aj o náhradách trov právneho zastúpenia advokátov, ktorí boli určení centrom alebo ustanovení súdom pred 1. januárom 2012. Pritom je možné predpokladať, že rozširovanie vecnej pôsobnosti centra stále nie je ukončené. S účinnosťou od 1. marca 2017 Centrum poskytuje právnu pomoc aj fyzickým osobám v konaní o oddĺžení podľa zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii. Centrum má v zmysle zákona č. 327/2005 Z. z. zabezpečovať primeranú a rovnomernú dostupnosť svojich služieb na celom území Slovenskej republiky. Za týmto účelom a v súvislosti so zvyšovaním záujmu ľudí o služby centra sa postupne rozširovala aj jeho územná pôsobnosť. Došlo k rozširovaniu kancelárií centra z pôvodných štyroch (Bratislava, Košice, Banská Bystrica, Žilina), ktoré vznikli v priebehu roka 2006, na súčasných 12 kancelárií (Prešov, Liptovský Mikuláš, Humenné, Rimavská Sobota, Svidník, Nitra, Trenčín, Žiar nad Hronom) a ďalších 16 konzultačných pracovísk (Brezno, Medzilaborce, Michalovce, Spišská Nová Ves, Levice, Nové Zámky, Levoča, Ilava, Banská Štiavnica, Prievidza, Považská Bystrica, Detva, Bardejov, Čadca, Jelšava, Veľký Krtíš), ktorých činnosť zabezpečujú územne príslušné kancelárie centra. V kanceláriách poskytujú pracovníci CPP komplexnú právnu pomoc občanom v materiálnej núdzi podľa Zákona č. 327/2005 Z.z. o poskytovaní právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi a fyzickým osobám v konaní o oddĺžení podľa Zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii každý pracovný deň v týždni. V konzultačných pracoviskách poskytujú pracovníci z jednotlivých kancelárií CPP konzultačnú činnosť, obsahom ktorej je predbežná konzultácia, právna rada, pomoc pri vypísaní žiadosti o poskytnutie právnej pomoci a posúdenie právneho prípadu. Hlavným dôvodom zriaďovania konzultačných pracovísk je čo najviac priblížiť sa klientom, t.j. sprístupniť právnu pomoc klientom, ktorí majú problém dostať sa do kancelárie z finančných dôvodov a klientom, ktorí nemôžu cestovať zo zdravotných dôvodov. Služby v konzultačných pracoviskách sú

poskytované vo vybraných dňoch zadefinovaných príslušnou kanceláriou CPP (priemerne 3 krát do mesiaca).



Obrázok č. 1 – Územné členenie Centra právnej pomoci

Zdroj: Centrum právnej pomoci

Centrum zabezpečuje primeranú a rovnomernú dostupnosť svojich služieb na celom území Slovenskej republiky. Centrum a) poskytuje a zabezpečuje poskytovanie právnej pomoci fyzickým osobám na území Slovenskej republiky vo vnútroštátnych sporoch v rozsahu ustanovenom zákonom, b) poskytuje a zabezpečuje poskytovanie právnej pomoci v azylových veciach, v konaní o administratívnom vyhostení podľa osobitného predpisu, c) rozhoduje o úhrade peňažných prostriedkov na účely poskytnutia právnej pomoci osobám, ktoré nespĺňajú podmienky na poskytnutie právnej pomoci podľa zákona z prostriedkov centra, ak ide o vec hodnú osobitnej ochrany a potreby zabezpečenia prístupu k spravodlivosti, d) plní úlohy prijímajúceho a postupujúceho orgánu v oblasti poskytovania právnej pomoci pre územie Slovenskej republiky a iných členských štátov podľa práva Európskej únie, e) poskytuje právnu pomoc fyzickým osobám v konaní o oddížení podľa Zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii.

Na tento účel centrum najmä a) prijíma opatrenia na zabezpečenie primeranej a rovnomernej dostupnosti svojich služieb, b) poskytuje predbežné konzultácie, c) rozhoduje o predbežnom poskytnutí právnej pomoci fyzickým osobám, d) rozhoduje o nároku fyzických osôb na

poskytnutie právnej pomoci, e) rozhoduje o forme poskytovania právnej pomoci, f) zabezpečuje poskytovanie právnej pomoci prostredníctvom právnik centra, určeného advokáta alebo určeného mediátora, g) poskytuje právne poradenstvo osobám, ktorým bol priznaný nárok na poskytnutie právnej pomoci vo forme poradenstva, h) rozhoduje o odmene advokátov a mediátorov za podmienok ustanovených zákonom

Personálne zabezpečenie Centra:

Chod centra v roku 2016 zabezpečovalo 88 zamestnancov na základe pridelenia systémových miest zriaďovateľom – Ministerstvom spravodlivosti Slovenskej republiky. Systémové miesta sú rozdeľované za účelom dosiahnutia primeranej a rovnomernej dostupnosti služieb centra v súlade s čl. 3 ods. 2 Organizačného poriadku centra, v záujme zabezpečenia riadneho plnenia úloh a riadneho fungovania útvarov centra v zmysle Organizačného poriadku centra a platných právnych predpisov. Na základe Príkazu riaditeľa boli systémové miesta ku koncu roka 2016 rozdelené nasledovne:

- **Riaditeľ**
- **Kancelária riaditeľa (3 zamestnanci):**
 - vedúci Kancelárie riaditeľa
 - radca Kancelárie riaditeľa (1)
 - asistent (1)
- **Právny odbor (4 zamestnanci):**
 - vedúci Právneho odboru
 - právnici (3)
- **Odbor podpory a financií: (8 zamestnancov)**
 - vedúci Odboru podpory a financií
 - referent ekonomiky a rozpočtu (1)
 - ekonóm (1)
 - účtovník (1)
 - asistentka (1)
 - referent správy majetku (1)
 - špecialista pre odmeňovanie a personalistiku (1)
 - informatik (1)
- **Kancelária centra Banská Bystrica (6 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie
 - právnici (3)
 - pracovníci 1. kontaktu (2)
- **Kancelária centra Bratislava (11 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie
 - právnici (6)
 - pracovníci 1. kontaktu (3)
 - asistent
- **Kancelária centra Humenné (4 zamestnanci):**

- vedúci kancelárie
- právnici (2)
- pracovník 1. kontaktu (1)
- **Kancelária centra Košice (10 zamestnanci)**
 - vedúci kancelárie
 - právnici (5)
 - pracovníci 1. kontaktu (3)
 - asistent (1)
- **Kancelária centra Liptovský Mikuláš (3 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie
 - právnik (1)
 - pracovník 1. kontaktu (1)
- **Kancelária centra Nitra (6 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie
 - právnici (2)
 - pracovníci 1. kontaktu (2)
 - asistent (1)
- **Kancelária centra Prešov (6 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie
 - právnici (3)
 - pracovníci 1. kontaktu (2)
- **Kancelária centra Rimavská Sobota (5 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie
 - právnik (2)
 - pracovník 1. kontaktu (1)
 - asistent (1)
- **Kancelária centra Svidník (3 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie
 - právnik (1)
 - pracovník 1. kontaktu (1)
- **Kancelária centra Trenčín (5 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie
 - právnici (2)
 - pracovníci 1. kontaktu (2)
- **Kancelária centra Žiar nad Hronom (5 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie
 - právnici (2)
 - pracovník 1. kontaktu (1)
 - asistent (1)
- **Kancelária centra Žilina (8 zamestnanci):**
 - vedúci kancelárie

- právnici (3)
- pracovníci 1. kontaktu (3)
- asistent (1)

Centrum dlhodobo trpí fluktuáciou zamestnancov, najmä **právníkov**, ktorí sú zodpovední za priame poskytovanie právnej pomoci klientom centra. Častá obmena právníkov spôsobuje stagnáciu centra a jeho činnosti (s ohľadom na potrebu zaúčania nových zamestnancov, často absolventov právnických fakúlt bez väčších praktických skúseností, aj s ohľadom na potrebu zvýšenej kontroly ich práce v prvých mesiacoch pracovného pomeru). Príčinami častej fluktuácie je najmä slabá motivácia zamestnancov spôsobovaná nemožnosťou ďalšieho profesijného rastu, obmedzenými možnosťami centra poskytnúť svojim zamestnancom potrebné vzdelávanie a v neposlednom rade aj nedostatočné finančné ohodnotenie ich kvalitne odvedenej práce.

Klienti centra

Na centrum sa v roku 2016 obrátilo **celkovo** (osobne, telefonicky, e-mailom) 56 160 klientov. Z tohto počtu kontaktovalo centrum osobne 29 100 klientov, telefonicky 25 374 a e-mailom 1 686 klientov. O predbežnú konzultáciu prejavilo záujem celkovo 3 071 klientov.

Štatistika celkového počtu predbežných konzultácií:

Rok	2014	2015	2016
Počet	2.776	3.471	3.071

Obrázok č. 2, Štatistika celkového počtu predbežných konzultácií, zdroj: Výročná správa CPP za rok 2016

Z vyššie uvedeného počtu klientov požiadalo centrum prostredníctvom formulárovej žiadosti o poskytnutie právnej pomoci celkovo 5 893 klientov. Z toho podstatnú časť tvorili žiadosti klientov vo vnútroštátnych veciach (5 672) a menší počet žiadostí v cezhraničných veciach (38) a vo veciach cudzineckej agendy (183).

Štatistika žiadostí o poskytnutie právnej pomoci:

Rok	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Počet	1.228	1.659	1.768	1.828	4.370	4.862	5.655	5.509	5.893

Obrázok č. 3, Štatistika žiadostí o poskytnutie právnej pomoci, zdroj: Výročná správa CPP za rok 2016

**Štatistika žiadostí v roku 2016 podľa vecnej pôsobnosti centra
(porovnanie s rokom 2015):**

	2015	2016
Vnútroštátne spory	5.309	5.672
Cezhraničné spory	67	38
Cudzinecká agenda	133	183
Spolu	5.509	5.893

Obrázok č. 4, Štatistika žiadostí v roku 2016 podľa vecnej pôsobnosti centra, zdroj: Výročná správa CPP za rok 2016

V rámci celého územia Slovenskej republiky prijalo centrum v roku 2016 každý mesiac cca 502 žiadostí, čo je cca –38 žiadostí o poskytnutie právnej pomoci na jednu kanceláriu za mesiac. Centrum v roku 2016 viedlo 5 893 správnych konaní o nároku na poskytovanie právnej pomoci, pričom v rámci týchto správnych konaní bolo vydaných 9 885 správnych rozhodnutí. V porovnaní s predchádzajúcim rokom sa počet rozhodnutí zvýšil o 261 rozhodnutí (medziročný nárast o 2,7 %).

Štatistika rozhodnutí v správnom konaní o nároku na poskytnutie právnej pomoci:

Rok	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Počet	1.445	1.964	2.100	2.068	3.547	5.360	7.556	9.624	9.885

Obrázok č. 5, Štatistika rozhodnutí v správnom konaní o nároku na poskytnutie právnej pomoci, zdroj: Výročná správa CPP za rok 2016

S ohľadom na štatistické výstupy centra je zrejmé, že o služby centra je nielen vysoký záujem zo strany obyvateľstva, ale že značná časť obyvateľstva Slovenska je skutočne odkázaná na právne služby centra. Preto vybudovanie ďalších kancelárií a konzultačných pracovísk centra bude v roku 2017 nevyhnutnosťou, aby bezplatná právna pomoc bola dostupná všetkým, ktorí ju potrebujú a sú na ňu odkázaní.

Oddĺženie (osobný bankrot)

Hoci počty zbankrotovaných na Slovensku z roka na rok rastú, je ich menej ako napríklad v Česku či Nemecku. Odrádzajú ich od toho príliš vysoké poplatky a stanovená minimálna hodnota majetku, ktorú mnohí ľudia ani nespĺňajú.

Počet ľudí na Slovensku, ktorí osobne zbankrotovali

2006	23
2007	51
2008	70
2009	77
2010	106
2011	165
2012	239
2013	354
2014	441
2015	597
2016	731

Obrázok č. 6, Počet ľudí na Slovensku, ktorí osobne zbankrotovali, Zdroj: Cribis Univerzálny register, CRIF – Slovak Credit Bureau

Osobný bankrot vyhlasujú ľudia, ktorí sa dostali do situácie, keď už nedokážu splácať svoje finančné záväzky. Osobný bankrot nie je vôbec najjednoduchšia a najlacnejšia cesta. Základná podmienka je neschopnosť splácať finančné záväzky, čiže ak nie ste schopný platiť svoje dlhy po dobu minimálne mesiac po splatnosti a keď dlžíte viac ako dvom veriteľom minimálne dva rôzne záväzky. Osobný bankrot sa skladá z dvoch častí: konkurz a oddĺženie. Prvý krok je podanie návrhu na konkurz. Pred podaním návrhu na súd musí dlžník zaplatiť preddavok 663,88 eura. Preddavok je určený na úhradu odmeny a výdavkov správcu. Jedna zo základných podmienok na to, aby súd schválil návrh na vyhlásenie osobného bankrotu je preukázateľnosť majetku v minimálnej hodnote 1659,70 eura. Majetok slúži na pokrytie nákladov konkurzného konania.

Vláda SR dňa 29. 11. 2016 prijala zmeny v zákone o konkurze a reštrukturalizácii. Novela zákona nadobudla účinnosť dňa 1. marca 2017. Agendu súvisiacu s novelou Zákona o konkurze a reštrukturalizácii bude zabezpečovať Centrum právnej pomoci. Na základe novely zákona sa stane takzvaný osobný bankrot dostupnejší pre viac ľudí. Dlhov sa bude môcť po novom dlžník zbaviť pomocou jednej z dvoch alternatív – konkurzom alebo cez splátkový kalendár. Osobný bankrot bude dostupnejší aj vďaka zníženiu nákladov potrebných na začatie konania o oddĺžení. Ministerstvo spravodlivosti SR znižuje preddavok na odmenu správcu zo súčasných 650 eur na 500 eur. Nebude sa tiež viac vyžadovať žiaden minimálny majetok na pokrytie nákladov konkurzného konania, ktorý v súčasnosti musí byť v hodnote minimálne 1650 eur. Nemajetným s nákladmi na oddĺženie pomôže štát. Preddavok na odmenu správcu dlžníkovi

poskytne Centrum právnej pomoci s tým, že v nasledujúcich troch rokoch po oddlžení mu ich dlžník vráti. Centrum právnej pomoci bude môcť zároveň v oveľa väčšej miere pomáhať ľuďom v prípade, že sa rozhodnú pre osobný bankrot.

S ohľadom na prijatie zmien v zákone je zrejmé, že o služby centra bude vyšší záujem zo strany obyvateľstva a preto vybudovanie nových kancelárií a konzultačných pracovísk centra a personálne posilnenie existujúcich kancelárií bude v roku 2017 nevyhnutnosťou.

Centrum sa pri svojej činnosti stretáva s viacerými **problémami**. Základné problémy centra sú rozdelené do **troch okruhov** (bez poradia dôležitosti):

Organizačná nestabilita

- nedostatky v personálnej oblasti a s tým súvisiaca kumulácia pracovných povinností, výrazná fluktuácia zamestnancov centra spôsobená najmä vysokou a stále sa stupňujúcou pracovnou vyťaženosťou bez náležitej finančnej alebo nefinančnej motivácie zamestnancov,
- nedostatočné vzdelávanie zamestnancov a s tým spojená stagnujúca kvalita práce,
- nedostatočné materiálo-technické a priestorové zabezpečenie centra.

Nízka efektivita a veľká administratívna záťaž klientov v správnom konaní

- ktorá spočíva najmä v súčasnej zákonnej úprave správneho konania vedeného centrom. Klienti sú povinní preukazovať svoj príjem a majetok, s čím je spojená povinnosť predkladať množstvo dokladov (potvrdení), ktoré si klienti musia zabezpečiť návštevou iných správnych orgánov (Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, Sociálna poisťovňa, Daňový úrad, Úrad geodézie, katastra a kartografie). Samotný proces od podania žiadosti o poskytnutie právnej pomoci sa môže žiadateľovi o právnu pomoc zdať zdĺhavý a komplikovaný. Na preukázanie príjmovej a majetkovej situácie musia klienti, v závislosti od konkrétneho prípadu poskytnutia právnej pomoci, predložiť dokumenty v súlade s Vyhláškou Ministerstva spravodlivosti č. 344 / 2005. Počet tlačív a dokumentov je individuálny, závisí od konkrétneho prípadu poskytnutia právnej pomoci. Z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny je to potvrdenie o poberaní/nepoberaní dávky v hmotnej núdzi, potvrdenie o evidencii uchádzača o zamestnanie, potvrdenie o poberaní/nepoberaní rodičovského príspevku, prídavku na dieťa, kompenzačných príspevkov, príspevku za opatrovanie, náhradného výživného. Zo Sociálnej poisťovne musia predložiť potvrdenie o poberaní/nepoberaní dôchodkových dávok, starobného, predčasného, invalidného príj. iného druhu dôchodku, potvrdenie o poberaní / nepoberaní nemocenských dávok, dávok v nezamestnanosti a potvrdenie o výplate materského príspevku. V prípade podnikania ide o kópiu posledného daňového priznania spolu s potvrdením o jeho podaní na príslušnom Daňovom úrade a Čestné vyhlásenie žiadateľa o jeho čistých mesačných príjmoch po odpočítaní nevyhnutných výdavkov súvisiacich s podnikaním. V prípade zamestnania ide o potvrdenie od zamestnávateľa o čistom príjme, výplatnú pásku, pracovnú zmluvu, doklad o skončení pracovného pomeru. Centrum právnej pomoci môže v individuálnych prípadoch požadovať predložiť rodné listy, sobášne listy, prípadne úmrtný list. Ďalšími príčinami pomenovaného problému sú najmä nedostatočná optimalizácia procesných

postupov v správnom konaní, nedostatočné rozvíjanie spolupráce Centra s tretími osobami, absencia dohôd o elektronickej komunikácii s inými správnymi orgánmi, ktoré disponujú potrebnými dokladmi a údajmi pre posúdenie nároku na poskytnutie právnej pomoci, praktická nevyužiteľnosť inštitútu žiadosti o súčinnosť z dôvodu právnej nevyužiteľnosti potrebných informácií a pod.

Slabé všeobecné povedomie o centre ako aj o jeho činnosti

- napriek jedenástemu roku fungovania centra sa niektorí klienti o existencii takejto inštitúcie dozvedajú až „dnes“, čo je z pohľadu efektívnosti poskytnutia právnej pomoci prostredníctvom centra pri riešení ich zložitých, viac rokov trvajúcich právnych problémoch, často neskoro. Aj klienti, ktorí o existencii centra vedia, majú o jeho činnosti často skreslené informácie. Príčinami sú zrejme nedostatočná prezentácia centra, či už prostredníctvom médií alebo slabej prezentácie centra formou prednášok alebo workshopov (na školách, v sociálnych zariadeniach, a pod.), obmedzená spolupráca s akademickou obcou (Justičná akadémia Slovenskej republiky, univerzity, možnosť vykonania odborných stáží pre študentov).

Špecifický cieľ projektu:

Hlavným cieľom projektu je zlepšenie poskytovania právnej pomoci a zvyšovanie dostupnosti právnej pomoci vo vzťahu k sociálne a ekonomicky vylúčeným skupinám formou zvyšovania kompetencií zamestnancov Centra právnej pomoci a vybudovania kancelárii a konzultačných pracovísk Centra právnej pomoci. Naplnenie cieľa národného projektu prispeje aj k ochrane stabilných ekonomických vzťahov a to formou poskytnutia právnej asistencie dlžníkom oddĺžením a umožnením návratu dlžníkov do aktívneho ekonomického života na základe novely zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Formou novovybudovaného call centra, inovovanej interaktívnej webovej stránky spolu s aplikáciou sa zjednoduší proces služieb poskytovaných Centrom právnej pomoci.

Strategické ciele projektu:

- Zefektívnenie poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi - posilnenie a dobudovanie kapacít v oblasti poskytovania právnej pomoci vrátane zriadenia Call centra a prevencia eskalácie právnych problémov.
- Zvýšenie kvality v oblasti poskytovania právnej pomoci.
- Ochrana stabilných ekonomických vzťahov - poskytnutie právnej asistencie dlžníkom oddĺžením (osobný bankrot) a umožnenie návratu dlžníkov do aktívneho ekonomického života.

Cieľové skupiny:

Cieľovou skupinou projektu sú zamestnanci Centra právnej pomoci ako rozpočtovej organizácie Ministerstva spravodlivosti SR

Spôsob realizácie aktivít projektu *
Realizácia projektu je naplánovaná na 71 mesiacov, od februára 2017 do decembra 2022 Ciele a merateľné ukazovatele budú naplnené na základe realizácie 5 hlavných aktivít: <i>1. Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi na Slovensku a porovnanie so situáciou v Holandsku</i> <i>2. Dobudovanie kancelárií a konzultačných pracovísk Centra právnej pomoci pre styk s klientmi aj pre prípad oddĺženia (osobného bankrotu)</i> <i>3. Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb</i> <i>4. Vzdelávanie zamestnancov</i> <i>5. Zvyšovanie adresnosti služieb poskytovaných Centrom právnej pomoci</i> Prijímateľ projektu bude zodpovedný za vytvorenie štruktúry projektového tímu skladajúceho sa z projektového manažéra, hlavného finančného manažéra, manažéra pre verejné obstarávanie, administrátora projektu, manažéra pre publicitu, účtovníka projektu a mzdového účtovníka projektu. Projektový tím je zodpovedný za celkovú koordináciu projektu a implementáciu jeho jednotlivých aktivít, technicky a organizačne zabezpečuje všetky stretnutia, monitoruje napĺňanie ukazovateľov projektu, realizuje verejné obstarávania a komunikuje s Riadiacim orgánom pre OP EVS. Zodpovedá za prípravu, kompletizáciu a archiváciu podpornej dokumentácie k žiadostiam o platbu, podieľa sa na priebežnom vyhodnocovaní indikátorov a monitoringu projektu. Publicita a informovanosť, ktorá bude zabezpečená počas celého obdobia realizácie projektu, sa bude riadiť príslušne platnými predpismi. Publicita bude realizovaná prostredníctvom povinných a dobrovoľných komunikačných ciest, konkrétne cez informačné a propagačné materiály, printové a informačné médiá a internet. Prostredníctvom nich bude prijímateľ informovať klientov CPP, odbornú a laickú verejnosť, že realizované aktivity sa uskutočňujú vďaka prostriedkom poskytnutým z ESF. Informácie o projekte budú umiestnené v priestoroch inštitúcií vykonávajúcich aktivity projektu. Klientmi Centra právnej pomoci sú hlavne občania SR v materiálnej núdzi, t. j. najmä tí ľudia, ktorí pre nedostatok prostriedkov a majetku nemôžu využívať komerčné právne služby a občania, ktorí čelia exekúciám. <i>1. Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi na Slovensku a porovnanie so situáciou v Holandsku</i> Cieľ aktivity: Získať, analyzovať a vyhodnotiť údaje o existujúcich kanceláriách a konzultačných pracoviskách a navrhnúť spôsob ich ďalšieho rozširovania

Spôsob dosiahnutia cieľov aktivity:

Na dosiahnutie cieľov aktivity bude vytvorená pracovná skupina, členovia ktorej budú zodpovední za vypracovanie zadania pre vykonanie analýzy, za zadefinovanie metodických a metodologických postupov zberu dát, za vykonanie zberu dát, za analýzu a vyhodnotenie čiastkových výstupov, za porovnanie poskytovania právnej pomoci v Holandsku, za vypracovanie čiastkových návrhov a odporúčaní a za spracovanie odporúčaní a návrhov na ďalšie rozširovanie CPP. Na dosiahnutí cieľov sa budú podieľať interní pracovníci CPP, odborníci a experti. Pri dosahovaní cieľa využije CPP aj medzinárodné skúsenosti z inštitúcie Raad voor Rechtsbijstand, Nederland, ktorá má podobný systém poskytovania právnej pomoci..

Výstupy a merateľné ukazovatele aktivity

P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií - Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci a odporúčania na jej ďalšie rozširovanie: 1

P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov - Koncepcia vzdelávania pracovníkov CPP: 1

Výstupy aktivity budú vstupom do Aktivity 2 (odporúčania na územné začlenenie nových kancelárií CPP, návrhy na územné začlenenie nových konzultačných pracovísk, návrhy na územné začlenenie novoprijatých právnikov do existujúcich kancelárií, podklady pre časť informačného systému, ktorý bude slúžiť na elektronické poskytovanie služieb klientom), Aktivity 3 (podklady pre vytvorenie metodiky práce a štandardov poskytovaných služieb, podklady pre zefektívnenie spolupráce s tretími stranami, podklady na zadefinovanie časti obsahu informačného systému, ktorý bude slúžiť pracovníkom Call centra), Aktivity 4 (návrh vzdelávania všetkých pracovníkov CPP), Aktivita 5 (podklad pre nastavenie komunikačnej stratégie).

Výstupy aktivity prispievajú k naplneniu hlavného cieľa projektu, ako aj strategických cieľov projektu.

2. Posilnenie a dobudovanie kancelárií a konzultačných pracovísk Centra právnej pomoci pre styk s klientmi aj pre prípad oddĺženia (osobného bankrotu)**Cieľ aktivity :**

Cieľom aktivity je personálne posilniť existujúce pracoviská a zriadiť a personálne obsadiť nové pracoviská.

Spôsob dosiahnutia cieľov aktivity:

Cieľ aktivity bude dosiahnutý personálnym posilnením existujúcich kancelárií s dôrazom na poskytovanie právnej asistencie fyzickým osobám, ktoré čelia exekúciám (v súlade s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii) a zastupovanie občanov v súdnych konaniach právnikmi CPP. Na dosiahnutie cieľa aktivity budú zriadené a personálne obsadené 3 nové kancelárie CPP a bude zriadených 12 nových konzultačných pracovísk, v rámci ktorých budú služby klientom poskytovať tak existujúci, ako aj novoprijatí zamestnanci centra a bude

zavedené elektronické poskytovanie služieb klientom centra s využitím informačného systému vytvoreného v rámci OP II. Počet bol stanovený v súlade s cieľom CPP čo najviac priblížiť sa klientom, ktorí nemajú možnosť dostať sa do existujúcich kancelárií a konzultačných pracovísk z finančných a zdravotných dôvodov, ako aj na základe rozširujúcej sa agendy centra a tomu zodpovedajúcemu nárastu počtu klientov. Počty boli stanovené aj na základe skutočností rozmiestniť nové kancelárie a konzultačné pracoviská rovnomerne po celom území SR. Do realizácie aktivity budú zapojení existujúci a novoprijatí zamestnanci CPP. Pri napĺňaní cieľov aktivity bude centrum spolupracovať so Sociálnou poisťovňou, Úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, Úradom geodézie, kartografie a katastra SR a Daňovým úradom z dôvodu získania dokumentov nevyhnutných pre potreby preskúmania príjmovej a majetkovej situácie klienta (napr. potvrdenie o poberaní/nepoberaní dávky v hmotnej núdzi, potvrdenie o evidencii uchádzača o zamestnanie, potvrdenie o poberaní / nepoberaní dôchodkových dávok, starobného, predčasného, invalidného, príp. iného druhu dôchodku a ďalšie dokumenty uvedené vo Vyhláške Ministerstva spravodlivosti č. 344/2005 v závislosti od konkrétneho prípadu poskytnutia právnej pomoci, s Migračným úradom a oddelením cudzineckej polície MV SR pri získavaní dokladov a dokumentácie, s ktorou klienti nedisponujú, ale ktorá je nevyhnutná pre poskytovanie právnej pomoci súvisiacej s azylom, zaistením a administratívnym vyhostením zo strany CPP, v prípade záujmu klienta s mediačným centrom pri Magistráte hlavného mesta SR Bratislavy s cieľom mimosúdneho vyriešenia sporu a s MS SR pri integrácii procesov pre účinné poskytovanie právnej pomoci.

Výstupy a merateľné ukazovatele aktivity:

D0103 Počet novovytvorených pracovných miest: 56

P0893 Počet novovytvorených a/alebo posilnených subjektov verejnej správy poskytujúcich právnu pomoc : 3 novovytvorené kancelárie a 12 novovytvorených konzultačných pracovísk (spolu 15 novovytvorených subjektov VS) P0893 Počet novovytvorených a/alebo posilnených subjektov verejnej správy poskytujúcich právnu pomoc: 12 posilnených kancelárií CPP poskytujúcich právnu pomoc

Výstupy aktivity zabezpečia dosiahnutie hlavného cieľa a strategických cieľov projektu – zefektívnenie poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi, zvýšenie kvality v oblasti poskytovania právnej pomoci, ochranu stabilných ekonomických vzťahov formou poskytnutia právnej asistencie dlžníkom oddĺžením (osobný bankrot) a umožnenie návratu dlžníkov do aktívneho ekonomického života.

3. Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb

Cieľ aktivity :

Cieľom aktivity je zefektívnenie výkonu pri poskytovaní služieb klientom.

Spôsob dosiahnutia cieľov aktivity:

Pre dosiahnutie cieľa aktivity bude vytvorená a zavedená do praxe metodika práce a štandardy poskytovaných služieb na základe výstupu Aktivity č. 1, uzatvorená dohoda

o spolupráci s Úradom podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu pre potreby zavedenia elektronickej komunikácie pri získavaní dokumentov dôležitých pri rozhodovaní o poskytnutí právnej pomoci a zriadené Call centrum s využitím informačného systému zriadeného v rámci OP II. Na zabezpečovaní cieľa aktivity sa budú podieľať interní zamestnanci CPP. Pri napĺňaní cieľov budú spolupracovať so spolupracujúcimi subjektmi – Sociálna poisťovňa, Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad geodézie, kartografie a katastra SR, Daňový úrad, okresné súdy, prípadne s ďalšími subjektmi.

Výstupy a merateľné ukazovatele aktivity:

P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 1

P0719 Počet zavedených inovovaných procesov: 1

D0103 Počet novovytvorených pracovných miest : 9

P0892 Počet analytických materiálov vypracovaných za účelom podpory vzniku / rozvoja IT nástrojov vo VS: 1 – Analýza východiskového stavu procesov a dokumentov v oblasti poskytovania právnej pomoci

Výstupy aktivity budú využívané v rámci Aktivity 2 pri poskytovaní právnej pomoci (metodika a štandardy ponúkaných služieb, elektronická komunikácia pri získavaní dokumentov dôležitých pri rozhodovaní o poskytnutí právnej pomoci) a Aktivity 4 (špecifické vzdelávanie v oblasti implementovania metodiky a informačného systému) .

Výstupy aktivity prispejú k naplneniu hlavného cieľa a strategických cieľov projektu.

4. Vzdelávanie zamestnancov

Cieľ aktivity:

Cieľom aktivity je zvýšenie kompetencií a odborných zručností zamestnancov CPP v takom rozsahu, aby bolo zabezpečené poskytovanie dostupných, primeraných a kvalitných služieb klientom.

Spôsob dosiahnutia cieľa aktivity:

Cieľ aktivity bude dosiahnutý na základe realizácie krátkodobých (jednodňových) a dlhodobých (trojdňových) vzdelávacích aktivít zameraných na rozvoj odborných zručností, mäkkých zručností, školiťských zručností, krízovú komunikáciu a efektívne rozhodovanie a riadenie konfliktov, špecifické vzdelávanie v oblasti implementovania metodiky a nového informačného systému a vzdelávanie novoprijatých zamestnancov Call centra. Vzdelávanie budú zabezpečovať interní zamestnanci CPP a externí školiťelia. Pri zabezpečovaní vzdelávania bude CPP spolupracovať s MS SR – Inštitútom vzdelávania.

Výstupy a merateľné ukazovatele aktivity:

P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 137

P0595 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít: 65

Výstupy aktivity budú využívané v rámci Aktivita 2 (poskytovanie kvalitných služieb zamestnancami CPP klientom), Aktivita 3 (poskytovanie kvalitných telefonických služieb klientom CPP), Aktivita 5 (vedenie a poskytovanie informácií zamestnancami kancelárií CPP v rámci jednotlivých informačných aktivít).

Výstupy aktivity prispejú k naplneniu hlavného cieľa a strategických cieľov projektu.

5. Zvyšovanie adresnosti služieb poskytovaných Centrom právnej pomoci

Cieľ aktivity:

Zvýšenie povedomia o existencii centra a o službách, ktoré poskytuje klientom

Spôsob dosiahnutia cieľa aktivity:

Cieľ aktivity bude dosiahnutý prípravou a realizáciou mediálnej kampane v elektronických a printových médiách, redizajnom existujúcej webovej stránky, umiestnením letákov a plagátov v priestoroch inštitúcie, s ktorými pri poskytovaní právnej pomoci CPP spolupracuje, organizovaním dni otvorených dverí v novo zriadených kanceláriách. Na dosiahnutie cieľa aktivity budú zorganizované prednášky, besedy, informačné dni pre klientov CPP, odborné informačné stretnutia pre spolupracujúce inštitúcie, okrúhle stoly pre spolupracujúcich advokátov a mediátorov a zabezpečená prezentácia CPP na stretnutiach členov advokátskej komory. Naplnenie cieľa aktivity budú zabezpečovať interní zamestnanci CPP v spolupráci s externým grafikom, mediálnou agentúrou a dodávateľom redizajnu stránky.

Výstupy a merateľné ukazovatele aktivity:

P0589 Počet zrealizovaných informačných aktivít: 11

Zvýšenie povedomia o činnosti CPP širokej verejnosti

Výstupy aktivity budú využívané v rámci Aktivita 2 (noví klienti CPP, nová kvalita vzťahov so spolupracujúcimi subjektmi), Aktivita 3 (podklady pre aktualizácie metodiky a štandardov poskytovaných služieb, pri komunikácii s tretími stranami, noví klienti so záujmom o poskytovanie telefonických informácií), A4 (pri definovaní obsahu vzdelávania).

Výstupy aktivity prispejú k naplneniu hlavného cieľa a strategických cieľov projektu.

Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu ^{*1}

Implementáciou (realizáciou) jednotlivých aktivít národného projektu:

¹ Udržateľnosť v zmysle charakteru vyzvania, buď ako Udržateľnosť projektu podľa čl. 71 (pre štandardné projekty ESF irelevantné), alebo podľa výzvy/vyzvania, ak určí zachovanie výsledkov realizovaného Projektu v Následnom monitorovaní Projektu.

- sa očakáva podpora osôb v materiálnej núdzi prostredníctvom vytvorenia a poskytovania dostupných služieb a zároveň overenie a potvrdenie systémových opatrení implementovaných v jednotlivých pracoviskách kontinuálne v danom časovom rámci s prvkami komplexného a koordinovaného prístupu. Centrum právnej pomoci bude poskytovať svoje služby aj formou call-centra a formou e-mailu, predchádzať vyostreným právnym konfliktom, ako aj s cieľom zabezpečiť včasné poskytnutie právnej informácie, kedy s ohľadom na čas je nevyhnutné skoré uplatnenie oprávnených záujmov žiadateľa.
- sa rozšíri poskytovanie služieb pre osoby v materiálnej núdzi prostredníctvom novovybudovaných pracovísk, čím sa pokryje väčšie územie SR, odbornými seminármi a prednáškami sa zapojí väčší počet miest a obcí ako aj MVO a tým sa zvýši počet osôb cieľovej skupiny, ktorým sú poskytované služby Centra právnej pomoci a skvalitnia sa poskytované služby klientom. Po skončení financovania národného projektu bude zabezpečená kontinuita poskytovania týchto služieb ako aj systémovosť financovania jednotlivých pracovísk zo štátneho rozpočtu.
- sa vytvorí predpoklad pre kontinuitu, komplexnosť a koordinovanosť poskytovania služieb klientom.
- budú vytvorené nové pracovné miesta, ktorých udržateľnosť sa po ukončení národného projektu zabezpečí financovaním zo štátneho rozpočtu
- sa formou kontinuálneho vzdelávania zabezpečí zvýšenie odbornosti a kompetencií zamestnancov CPP, čo priamo ovplyvní kvalitu poskytovaných služieb a stabilitu pracovných tímov po ukončení realizácie projektu
- vytvoria sa lepšie východiská pre ľudí v materiálnej núdzi - čo umožní ich plynulejší vstup najmä na otvorený trh práce a ich postupnú inklúziu do spoločnosti prostredníctvom právneho poradenstva a informovanosti klienta, ako aj jeho aktivizáciou a zvyšovaním motivácie, prípadne následnou distribúciou príslušným inštitúciám zabezpečujúcim programy pre zvýšenie zamestnanosti a spoluprácu s týmito organizáciami pri výkone aktivít a opatrení v práci s klientom alebo sprostredkovanie kontaktu so širším prostredím, podpora začleňovania do existujúcich sociálnych sietí, štruktúr, služieb a inštitúcií.

Predpokladom optimálneho fungovania a ďalšieho pokračovania a rozvoja aktivít je zabezpečenie dostatočných finančných zdrojov. Finančná udržateľnosť projektu bude preto zabezpečená Ministerstvom spravodlivosti SR z rozpočtovej kapitoly Centra právnej pomoci. Budú ponechané pozície pre zamestnancov pracujúcich s osobných bankrotom, ako aj pozície pre zamestnancov v kanceláriách a call centre, t.j. 35 zamestnaneckých miest pracovníkov právnej asistencie dĺžnikom formou oddĺžovania, cca 18 zamestnaneckých miest v rámci troch novozriadených kancelárií CPP, 3 novozriadené zamestnanecké miesta právnikov v existujúcich kanceláriách CPP a 9 zamestnaneckých miest pracovníkov Call centra. Nakoľko sa pri prenájme priestorov bude hľadať najefektívnejší prenájom, budú tieto kancelárie a kontaktné body ponechané a po projekte financované zo štátneho rozpočtu. Všetky

vytvorené metodiky práce, štandardy a postupy budú implementované do celého CPP a po skončení projektu budú naďalej implementované v praxi pre efektívnejší výkon CPP.

Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa *

Centrum právnej pomoci disponuje dostatočnými personálnymi kapacitami na realizáciu projektu.

Projektové riadenie bude zabezpečené existujúcimi a novoprijatými zamestnancami Centra právnej pomoci.

Zamestnancom, ktorí sa podieľajú na riadení projektu, projektovému tímu ako aj metodikom bude zabezpečená výpočtová technika a poskytnú sa im kancelárske priestory plne hradné z projektu. Vlastné zdroje spolufinancovania projektu budú zabezpečené čerpaním rozpočtovej položky MS SR. Žiadateľ nepredpokladá generovanie príjmu z národného projektu.

Realizované projekty: CPP bližšie k cudzincom, spolufinancovaný Európskou úniou z Fondu pre azyl, migráciu a integráciu.

Personálna matica – administratívne kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte (funkcia)	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Projektový manažér (1 pracovník - TPP)	Zodpovedá za implementáciu projektu podľa časového a vecného plánu, zodpovedá za napĺňanie cieľov a merateľných ukazovateľov projektu, koordinuje činnosti metodikov jednotlivých aktivít projektu, participuje na príprave návrhov zmien Zmluvy o NFP, pripravuje podklady do monitorovacích správ, spracováva monitorovacie správy, komunikuje s riadiacim orgánom, pripravuje podklady pre archiváciu projektu vo svojej oblasti, Hlavná aktivita: Aktivita 2 Ostatné vybrané hlavné aktivity: Aktivita 1, 3, 4, 5

Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Hlavný finančný manažér (1 pracovník – 90 % - TPP)	Hlavný finančný manažér zodpovedá za finančné riadenie projektu a finančné riadenie jednotlivých aktivít. Kontroluje čerpanie finančných prostriedkov v projekte. Zabezpečuje dodržiavanie rozpočtu projektu v súlade so Zmluvou o NFP. Zodpovedá za úplné a včasné predkladanie Žiadostí o platbu a prípravu záverečného vyúčtovania. Zabezpečuje interné hodnotenie projektu z hľadiska plnenia finančných ukazovateľov. Pripravuje návrhy na zmenu príloh Zmluvy o NFP – návrhy na zmeny opisu a rozpočtu projektu. Komunikuje s riadiacim orgánom. Pripravuje podklady pre projektového manažéra. Hlavná aktivita: Aktivita č. 2 Ostatné vybrané hlavné aktivity: Aktivita 1, 3, 4, 5
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Manažér pre publicitu (1 pracovník – 25 % - TPP)	Zabezpečuje publicitu a informovanosť projektu - označenie všetkých kancelárií a priestorov, v ktorých bude prebiehať realizácia projektu, označenie všetkých dokumentov, ktoré budú súvisieť s realizáciou projektu, tlač plagátov, prípravu tlačových konferencií, vydávanie tlačových správ a ďalšie činnosti súvisiace s publicitou a informovanosťou projektu. Hlavná aktivita: Aktivita 2 Ostatné vybrané hlavné aktivity: Aktivita 1, 3, 4, 5

Bude určený po podpise zmluvy	Administrátor projektu (1 pracovník - TPP)	Vykonáva administratívne a podporné činnosti pre riadenie projektu, finančné riadenie, monitorovanie aktivít, komunikáciu a informovanie a pre odborné aktivity vo vzťahu k administrácii projektu. Hlavná aktivita: Aktivita 2 Ostatné vybrané hlavné aktivity: Aktivita 1, 3, 4, 5
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Manažér pre verejné obstarávanie (1 pracovník – 50 % - TPP)	Vypracováva opis predmetu zákazky, pripravuje a realizuje všetky procesy súvisiace so stanovením PHZ, a zabezpečuje realizáciu všetkých foriem VO, zodpovedá za výber dodávateľov služieb, za uzatváranie a vyhodnocovanie zmlúv súvisiacich s dodávkou služieb. Hlavná aktivita:: Aktivita 2 Ostatné vybrané hlavné aktivity: Aktivita 1, 3, 4, 5
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Mzdový účtovník (1 pracovník - TPP)	Mzdový účtovník bude zodpovedný za nahrávanie údajov do mzdového programu potrebných k správne výpočtu miezd a odposlaniu na účty zamestnancov. Spracovanie a odposlanie mesačných výkazov do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní. Spracovanie a odposlanie prehľadu na daňový úrad. Spracovanie a odposlanie evidenčných listov dôchodkového poistenia vystúpených zamestnancov. Prihlášky a odhlášky do SP a ZP. Nahlasovanie zmien do SP a ZP a i. Podieľa sa na príprave podkladov k Žiadosti o platbu v súlade s príručkou pre prijímateľa. Hlavná aktivita: Aktivita2

		Ostatné vybrané hlavné aktivity: Aktivita 1, 3, 4, 5
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Účtovník (1 pracovník – 50 % - TPP)	Zodpovedá za riadne vedenie účtovníctva národného projektu. . Zodpovedá za plnenie záväzkov voči tretím stranám a zabezpečuje zaúčtovanie dokladov v účtovníctve organizácie v analytickom členení. Podieľa sa na príprave podkladov k Žiadosti o platbu v súlade s príručkou pre prijímateľa. Hlavná aktivita: Aktivita 2 Ostatné vybrané hlavné aktivity: Aktivita 1, 3, 4, 5

Personálna matica – odborné kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
	Napr. gestor, garant, tvorca.,	Názov aktivity, na ktorej sa bude podieľať	Stručný popis vykonávaných činností v aktivite
Štatutár organizácie	Odborný garant (1 pracovník – 2 330 osobohodín - TPP)	1,2,3,4,5	Aktivita 1: Vykonáva činnosti súvisiace s odborným vedením pracovnej skupiny - s metodikom aktivity spolupracuje na príprave zadania pre vykonanie analýzy, v procese vykonávania analýzy poskytuje odbornú poradenskú a konzultačnú činnosť a spolupracuje na príprave odporúčaní

			na ďalšie rozširovanie poskytovania právnej pomoci. Aktivita 2: Poskytuje odbornú poradenskú a konzultačnú činnosť pri zriaďovaní nových kancelárií a konzultačných pracovnísk, pri definovaní kritérií na výber nových zamestnancov, pri výbere nových zamestnancov a pri naplňaní merateľných ukazovateľov aktivity a pri zavádzaní poskytovania elektronických služieb klientom v priestoroch jednotlivých kancelárií CPP. Aktivita 3: Spolupracuje na vypracovaní metodiky a štandardov práce a na implementácii týchto výstupov do činnosti kancelárií a konzultačných pracovnísk s dôrazom na poskytovanie odborného poradenstva.
--	--	--	---

			Poskytuje know - how pri vytváraní informačného systému a zabezpečuje odborný dohľad pri zriaďovaní Call centra, výbere pracovníkov Call centra, odbornom výškolení pracovníkov Call centra a pri plnení úloh zamestnancami Call centra. Aktivita 4: Zabezpečuje odborný dohľad nad realizáciou aktivity s dôrazom na obsah vzdelávania a odbornosť jednotlivých školiťov. Aktivita 5. Spolupracuje pri nastavení komunikačnej stratégie, pri vyhodnocovaní prínosov a výstupov jednotlivých komunikačných nástrojov.
Budú určené po podpise zmluvy o NFP	Odborníci (8 pracovníkov – DVP-100 osobohodín / 1 pracovník)	Aktivita č. 1	Aktivita č. 1 – zabezpečujú zber údajov pre analýzu súčasného stavu poskytovania právnej pomoci ,

Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Metodik 1 (1 pracovník - TPP)	Aktivita 1, 3	Aktivita 1 – zodpovedá za zostavenie pracovnej skupiny, vypracováva zadanie pre vykonanie analýzy, sumarizuje výstupy od jednotlivých expertov, spracováva návrhy a odporúčania na ďalšie rozširovanie činností CPP. Aktivita 3 – zabezpečuje vypracovanie metodiky práce a štandardov poskytovania služieb CPP, zodpovedá za komunikáciu s dodávateľom informačného systému vytvoreného v rámci OP III vrátane zabezpečenia dodania všetkých analytických vstupov do tohto systému , priamo participuje na vývoji a implementácii softvéru , zabezpečuje uzatvorenie dohody o elektronickej komunikácii s Úradom
--	--------------------------------------	----------------------	---

			podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu a zodpovedá za spustenie do rutinnej prevádzky Call centra
Budú určení po podpise zmluvy o NFP	Experti 5 pracovníci – DVP – experti z interného a externého prostredia – celkom 440 osobohodín	Aktivita č. 1	Aktivita č. 1 – experti z externého prostredia - budú určovať metodický a metodologický postupu zberu dát, vykonávať analýzu a vyhodnotenie získaných údajov – personálnej štruktúry, financovania a prostredia jednotlivých pracovnísk, porovnávať stav poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi s Holandskom , vypracovávať čiastové návrhy a odporúčania experti z interného prostredia – vykonávajú analýzu a vyhodnotenie získaných údajov – personálnej štruktúry, financovania a prostredia jednotlivých

			pracovnísk, porovnávajú stav poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi s Holandskom , vypracovávajú čiastové návrhy a odporúčania
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Metodik 2 (1 pracovník - TPP)	Aktivita 2, 4	Aktivita 2 – Zabezpečuje najmä metodické riadenie a koordináciu pracovníkov v kanceláriách a v konzultačných pracoviskách - zabezpečuje napĺňanie obsahu a cieľov aktivity v súlade so zmluvou o NFP, pripravuje podklady pre monitorovanie ukazovateľov aktivity, zodpovedá za výber priestorov pre umiestnenie nových kancelárií a konzultačných pracovísk, zodpovedá za výber novoprijatých pracovníkov v súčinnosti s odborným garantom aktivity , zabezpečuje zavedenie

			elektronického poskytovania služieb klientom, predkladá informácie o napĺňaní cieľov aktivity projektovému manažérovi. Aktivita 4 – Zabezpečuje metodický dohľad , ako aj koordináciu jednotlivých druhov vzdelávania. Vzdelávanie zabezpečuje po stránke organizačnej, administratívnej a technickej. Participuje na obstaraní ubytovacích kapacít a školiacich priestorov. Zabezpečuje výber školiťel'ov na jednotlivé vzdelávania a vyhodnocuje výstupy a prínosy jednotlivých vzdelávaní.
Budú určení po podpise zmluvy o NFP	Právnik – pracovník novozriadeného pracoviska – cca 7 pracovníkov - TPP	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 Poskytujú individuálne konzultácie žiadateľom o poskytnutie právnej pomoci, poskytujú právnu pomoc v

			súlade so Zákonom č. 327/2005 Z.z. o poskytovaní právnej pomoci a v súlade s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii, pripravujú návrhy rozhodnutí, zastupujú klientov pri súdnom riešení sporov.
Budú určení po podpise zmluvy o NFP	Pracovník 1. kontaktu – pracovník novozriadeného pracoviska – cca 7 pracovníkov - TPP	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 Poskytujú individuálne konzultácie žiadateľom o poskytnutie právnej pomoci v súlade s platnými zákonmi, preverujú podmienky materiálnej núdze klientov centra, pripravujú podklady pre rozhodnutia o poskytnutí právnej pomoci, zabezpečuje agendu v súlade s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii .
Budú určení po podpise zmluvy o NFP	Asistent – pracovník novozriadeného pracoviska – 3 pracovníci - TPP	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 Poskytuje asistenciu pri koordinácii agendy spojenú so zberom a vyhodnotením údajov pre potreby štatistiky kancelárie, preberá a

			spracováva korešpondenciu a písomné dokumentácie, eviduje došlú a odoslanú poštu, vybavuje telefonické dopyty klientov kancelárie CPP, zabezpečuje komunikáciu kancelárie centra s verejnosťou, zabezpečuje registratúru spisov, vedie príjmovú pokladňu kancelárie, zabezpečuje agendu súvisiacu v novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii.
Budú určení po podpise zmluvy o NFP	Vedúci kancelárie – pracovník novozriadeného pracoviska – 3 pracovníci - TPP	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 Koordinuje, riadi a usmerňuje pracovníkov kancelárie. Zodpovedá za poskytovanie služieb kancelárie v súlade s legislatívou SR a internými predpismi organizácie. Podieľa sa najmä na príprave právnych rozhodnutí, zastupovaní klientov pri súdnom riešení sporov a zabezpečovaní agendy súvisiacej s

			novelou Zákona a konkurze a reštrukturalizácii.
	Pracovníci právnej asistencie dlžníkom formou oddĺžovania – právnici – novoprijatí (6 pracovníkov – TPP)	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 - Zabezpečujú poskytovanie právnej asistencie formou oddĺžovania - najmä poskytujú individuálne a predbežné konzultácie v súlade s platnými zákonmi, poskytujú pomoc pri vyplňaní žiadosti o osobnom bankrote, zoznamu majetku, zoznamu veriteľov , životopisu a zoznamu spriaznených osôb, pripravuje návrh na vyhlásenie konkurzu, pripravujú návrhy rozhodnutí o odňatí nároku na právnu pomoc, pripravujú návrh na zrušenie konkurzu, evidujú všetky svoje podania v elektronickej registratúre centra.
	Pracovníci právnej asistencie dlžníkom formou oddĺžovania – pracovníci 1. kontaktu –	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 Zabezpečujú poskytovanie právnej asistencie formou oddĺžovania

	novoprijatí (24pracovníkov – TPP)		- najmä poskytujú konzultácie o konaní o oddĺžení, poskytujú pomoc pri vyplňaní žiadostí, vydávajú rozhodnutia o priznaní / nepriznaní nároku na právnu pomoc vo veci oddĺženia, zabezpečujú analytické práce pri rozhodovaní o nároku na právnu pomoc v konaní o oddĺžení.
	Pracovníci právnej asistencie dlžníkom formou oddĺžovania – asistenti – novoprijatí (5 pracovníkov – TPP)	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 Zabezpečujú agendu súvisiacu s novelou Zákona o konkurze a reštrukturalizácii - poskytujú asistenciu pri koordinácii agendy spojenej so zberom a vyhodnotením údajov pre potreby štatistiky kancelárie centra o konaní o oddĺžení, preberajú a spracovávajú korešpondenciu a písomnú dokumentáciu v konaní o oddĺžení, preberajú a vybavujú telefonické dopyty klientov, zabezpečujú

			registratúru spisov súvisiacich s konaním o oddĺžení
Budú určený po podpise zmluvy o NFP	Právnicki – novoprijatí do existujúcich kancelárii (3 pracovníci - TPP)	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 – primárne zastupujú klientov pri súdnom riešení sporov, poskytujú konzultácie v súlade so zákonom č. 327/2005 Z.z., pripravujú návrhy rozhodnutí o priznaní / nepriznaní nároku na poskytnutie právnej pomoci, zabezpečujú agendu spúvisiacu s poskytovaním právnej pomoci v azylových veciach. S cezhraničnými spormi a v súlade s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Expert – procesný manažér (1 pracovník – DVP – 150 hodín)	Aktivita č. 3	Aktivita č. 3 – Spracováva podklady pre mapovanie východiskového stavu procesov a dokumentov v oblasti zefektívnenia výkonu pri poskytovaní právnej pomoci
		Aktivita č. 2	

	Vedúci kancelárie – existujúci zamestnanci – 12 pracovníkov – priemerne 50 % - TPP		Aktivita č. 2 koordinovanie a usmerňovanie všetkých pracovníkov kancelárie, ktorí zabezpečujú právnu pomoc fyzickým osobám v konaní o oddĺžení, t.j. existujúcich aj novo prijatých pracovníkov, zodpovednosť za poskytovanie služieb kancelárie súvisiacich s osobným bankrotom v súlade s platnými zákonmi a internými predpismi organizácie, participácia na príprave všetkých druhov návrhov súvisiacich s osobným bankrotom, kontrola všetkých rozhodnutí a návrhov o osobnom bankrote, zasielanie všetkých návrhov o osobnom bankrote cez register úpadcov, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy . _
--	---	--	---

	Právnicki – existujúci zamestnanci – 33 pracovníkov – TPP - Priemerne 25 %	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 poskytovanie individuálnych konzultácii žiadateľom o poskytnutie právnej pomoci v konaní o oddĺžení, poskytovanie predbežných konzultácii v súlade so Zákonom č. 327/2005 Z.z. o poskytovaní právnej pomoci v konaní o oddĺžení podľa štvrtej časti Zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii, poskytovanie pomoci pri vyplňaní žiadostí o osobnom bankrote, zoznamu majetku, ktorú dlžník vlastnil v posledných troch rokoch, zoznamu veriteľov, životopisu a zoznamu spriaznených osôb, príprava návrhov na vyhlásenie konkurzu cez register úpadcov, príprava návrhov rozhodnutí o odňatí nároku na právnu pomoc, príprava návrhov na zrušenie konkurzu
--	--	---------------	---

			z dôvodu nepoctivého zámeru dlžníka – nedodržanie dohody o splátkach, evidencia všetkých podaní v elektronickej registratúre centra, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy
	Pracovníci 1. kontaktu – existujúci zamestnanci – 22 pracovníkov – TPP – priemerne 25 %	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 poskytovanie konzultácii o konaní o oddĺžení podľa štvrtej časti Zákona č. 7/2005 o konkurze a reštrukturalizácii, poskytovanie pomoci pri vyplňaní žiadosti o osobnom bankrote, zoznamu majetku, ktorý dlžník vlastnil v posledných troch rokoch, zoznamu veriteľov, životopisu a zoznamu spriaznených osôb, vydávanie rozhodnutí o priznaní alebo nepriznaní nároku na právnu pomoc vo veci oddĺženia, zasielanie výzvy na doplnenie údajov

			potrebných na posúdenie žiadosti o poskytnutie právnej pomoci, zabezpečovanie analytických prác v spolupráci s právnikom pri rozhodovaní o nároku na právnu pomoc, ako aj pri poskytovaní právnej pomoci v konaní o oddĺžení, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy
	Asistenti – existujúci zamestnanci – 6 pracovníkov – TPP – priemerne 25 %	Aktivita č. 2	Aktivita č. 2 asistencia pri koordinácii agendy spojenej so zberom a vyhodnotením údajov pre potreby štatistiky kancelárie centra o konaní o oddĺžení, preberanie a spracovanie korešpondencie a písomnej dokumentácie v konaní o oddĺžení, evidenciu došlej a odoslanej pošty v konaní o oddĺžení, preberanie a vybavovanie telefonických

			dopytov klientov centra, registrácia spisov o konaní o oddĺžení, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy
Budú určení po podpise zmluvy o NFP	Pracovníci call centra – 9 pracovníkov – TPP (8 pracovníkov + 1 supervízor)	Aktivita č. 3	Aktivita č. 3- poskytovanie informácií telefonicky, s cieľom predchádzať vyostreným právnym konfliktom Zabezpečuje plynulý chod Call centra v súlade so supervízorskou aplikáciou riešenia Call centra, zodpovedá za vedenie, koordinovanie a vykonávanie dohľadu nad plnením pracovných úloh zamestnancov Call centra, zabezpečuje aktívny odposluch zamestnancov Call centra a následne rieši problémové situácie, sumarizuje denné, týždenné, mesačné štatistiky o činnosti Call centra, zabezpečuje prácu s

			obrazovkou s definovaným obsahom - wallboardom, zostavuje pracovné smeny zamestnancov na týždennej a mesačnej báze, spravuje údaje ktoré podliehajú GDPR a rozhoduje o nahávaní a archivácii citlivých údajov, hodnotí kvalitu hovorov zamestnancov Call centra a poskytuje im spätnú väzbu, komunikuje s Metodikom aktivity č. 3 a poskytuje súčinnosť pri tvorbe metodických usmernení
Budú určené po podpise zmluvy o NFP	Expert (cca 6 pracovníkov formou DVP)	Aktivita č. 3	Aktivita 3 – spolupodieľajú sa na vypracovaní metodiky práce a štandardov poskytovania služieb CPP
Budú určené po podpise zmluvy o NFP	Školitelia – rozvoj odborných zručností (cca 2 školitelia / 1 vzdelávanie formou DVP)	Aktivita č. 4	Aktivita 4 – zabezpečujú školiťské aktivity
Budú určené po podpise zmluvy	Školitelia – rozvoj mäkkých zručností	Aktivita č. 4	Aktivita č. 4 – zabezpečujú školiťské aktivity

	(24 pracovníkov formou DVP)		
Budú určení po podpise zmluvy	Školitelia – rozvoj školiťských zručností (4 pracovní formou DVP)	Aktivita č. 4	Aktivita č. 4 – zabezpečujú školiťské aktivity
Budú určení po podpise zmluvy	Školitelia – krízová komunikácia a efektívne rozhodovanie a riešenie konfliktov (2 pracovní formou DVP)	Aktivita č. 4	Aktivita č. 4 – zabezpečujú školiťské aktivity
Budú určení po podpise zmluvy	Školitelia – vstupné školenia pre pracovníkov Call centra – odborné zručnosti – interní zamestnanci (2 pracovní formou DVP)	Aktivita č. 4	Aktivita č. 4 – zabezpečujú školiťské aktivity
Budú určení po podpise zmluvy	Školitelia – vstupné školenia pre pracovníkov Call centra – mäkké zručnosti (2 pracovní formou DVP)	Aktivita č. 4	Aktivita č. 4 – zabezpečujú školiťské aktivity
Bude určený po podpise zmluvy	Metodik 3 (1 pracovník - TPP)	Aktivita č. 5	Aktivita 5 – zodpovedá za nastavenie komunikačnej stratégie, zodpovedá za naplňanie komunikačnej stratégie, zabezpečuje všetky formy informačných aktivít, komunikuje

			so zástupcami médií, vyhodnocuje výstupy z využitia jedn. komunikačných nástrojov
Bude určený po podpise zmluvy	Grafik (1 pracovník – DVP – 150 osobohodín)	Aktivita č. 5	Aktivita 5 – pripravuje grafické návrhy letákov, plagátov, vizuálov do printových médií, graf. návrhov TV spotu.

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	Analýza súčasného stavu poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi na Slovensku a porovnanie so situáciou v Holandsku
Popis aktivity	Cieľom aktivity je získať, analyzovať a vyhodnotiť údaje o existujúcich kanceláriách a konzultačných pracoviskách a ich aktivitách, ktoré sa ďalej využijú v rámci projektu na tvorbu metodiky a štandardov poskytovaných služieb s dopadom na zlepšenie kvality činnosti CPP, čo prispeje k zlepšeniu poskytovania právnej pomoci fyzickým osobám, ktoré v dôsledku svojej materiálnej núdze nemôžu využívať právne služby na riadne uplatnenie a ochranu svojich práv. Súčasťou analýzy súčasného stavu bude aj porovnanie stavu poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi s Holandskom, konkrétne s inštitútom Raad voor Rechtsbijstand Nederland, kde je najpodobnejší systém poskytovania právnej pomoci pre osoby v materiálnej núdzi v porovnaní so Slovenskom, Nakoľko v súčasnosti neexistuje ucelený a pravidelný systém vzdelávania pracovníkov CPP, súčasťou aktivity bude aj analýza vzdelávacích potrieb zamestnancov jednotlivých pracovísk, výstupom ktorej bude koncepcia vzdelávania pracovníkov CPP. Analýza súčasného stavu bude mapovať hlavne nasledovné oblasti: - tematické zameranie poskytovaných služieb v jednotlivých kanceláriách a konzultačných pracoviskách - analýzu vo vzťahu k právnikom a zamestnancom prvého kontaktu Centra a k obsahu a rozsahu ich činností vykonávaných v rámci Centra - porovnanie stavu poskytovania právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi s Holandskom - územná členitosť jednotlivých kancelárií a kontaktných pracovísk - analýza služieb (obsah, forma) právnikmi Centra a advokátmi – analyzovať sa bude, ktoré služby a akým spôsobom sú poskytované internými právnikmi a externými advokátmi

	- súčasťou budú návrhy pokrývajúce potrebu rozšírenia kancelárií a konzultačných pracovísk (územne), návrhy reflektujúce personálne pokrytie jednotlivých kancelárií, tematické zameranie poskytovaných služieb v rámci jednotlivých kancelárií a kontaktných bodov a podklady na zadefinovanie časti informačného systému, ktorý bude vytvorený v rámci OP II. - štruktúra výdavkov a potreba finančných prostriedkov - analýza vzdelávacích potrieb zamestnancov jednotlivých pracovísk, nakoľko v súčasnosti neexistuje ucelený a pravidelný systém vzdelávania pracovníkov CPP - analýza spolupráce jednotlivých pracovísk s relevantnými subjektmi. Súčasťou analýzy bude aj identifikovanie silných a slabých stránok fungovania kancelárií a konzultačných pracovísk CPP, ako aj zadefinovanie príležitostí, prípadne ohrození ďalšieho fungovania kancelárií Centra právnej pomoci. Pre vypracovanie analýzy súčasného stavu poskytovania právnej pomoci a vypracovanie odporúčaní na jej ďalšie rozširovanie, ako aj vypracovanie návrhu ďalšieho vzdelávania všetkých pracovníkov CPP, bude zriadená pracovná skupina. Členmi pracovnej skupiny budú: - <i>metodik aktivity</i>, ktorý bude zodpovedný za zostavenie pracovnej skupiny, vypracovanie zadania pre vykonanie analýzy, sumarizáciu výstupov od expertov a spracovanie odporúčaní a návrhov. - <i>Odborníci</i>, ktorí budú zodpovední za zber údajov pre potreby analýzy súčasného stavu – celkom 8 odborníkov, ktorí budú pracovať na základe dohody o vykonaní práce - <i>experti</i>, ktorí budú zodpovední za zadefinovanie metodických a metodologických postupov zberu dát a vykonania analýzy, za vyhodnotenie získaných údajov, za porovnanie poskytovania právnej pomoci v Holandsku a vypracovanie čiastkových návrhov a odporúčaní - celkom 4 experti, ktorí budú pracovať na základe dohody o vykonaní práce - <i>odborný garant</i>, ktorý bude s metodikom aktivity spolupracovať na vytvorení pracovnej skupiny, na príprave zadania pre vykonanie analýzy, v procese vykonávania analýzy bude poskytovať odbornú poradenskú a konzultačnú činnosť a bude spolupracovať
--	---

	na príprave odporúčaní na ďalšie rozširovanie poskytovania právnej pomoci. 1. Vytvorenie pracovnej skupiny: Metodik aktivity vytvorí pracovnú skupinu v spolupráci s odborným garantom aktivity. Odborníci a experti budú vybratí na základe zadefinovaných kritérií a na základe výzvy zverejnenej na internetovej stránke Centra právnej pomoci alebo formou interného výberového konania. Kritéria na výber odborníkov a expertov zadefinuje metodik aktivity v spolupráci s odborným garantom, v nadväznosti na zadanie pre vykonanie analýzy zadefinované metodikom aktivity. 2. Zadefinovanie metodických a metodologických postupov zberu dát Metodické a metodologické postupy zberu dát zadefinujú 2 experti na základe zadania vypracovaného metodikom aktivity v spolupráci s odborným garantom. Úlohou expertov bude zadefinovať také metódy a postupy zberu dát, ktoré umožnia zozbierať čo najkomplexnejšie, najobjektívnejšie a najpresnejšie dáta. 3. Zber dát Zber dát v každej kancelárii zabezpečia tak odborníci z externého, ako aj z interného prostredia. Cieľom zapojenia odborníkov z externého a interného prostredia do zberu dát je zabezpečiť čo najobjektívnejšie a najpresnejšie výstupy. Počet odborníkov je nastavený na základe počtu a regionálneho rozmiestnenia kancelárií CPP a na základe navrhnutých metodických a metodologických postupov zberu dát. Odborníci vykonávajú zber dát na základe metodických a metodologických postupov vypracovaných expertmi. 4. Analýza a vyhodnotenie čiastkových údajov , vypracovanie čiastkových návrhov a odporúčaní Analýzu a vyhodnotenie čiastkových údajov a vypracovanie čiastkových návrhov a odporúčaní vykonajú 5 experti. Úlohou expertov bude aj porovnanie poskytovania právnej pomoci s inštitútom Raad voor Rechtsbijstand Nederland. Ide o inštitút, ktorý sa poskytovaniu právnej pomoci venuje viac ako 20 rokov a ktorý má podobný systém poskytovania právnej pomoci ako Centrum právnej pomoci na Slovensku. Za týmto účelom sa experti, metodik aktivity a odborný garant zúčastnia zahraničnej pracovnej cesty do Holandska. Celkom sa zahraničnej pracovnej cesty zúčastnia 4 členovia pracovnej skupiny. Cieľom pracovnej
--	--

	cesty bude osobné oboznámenia sa s fungovaním podobnej inštitúcie v zahraničí, získanie zahraničného know – how, informácií o príkladoch dobrej praxe a podkladov k tvorbe návrhov a odporúčaní. Experti získané informácie analyzujú, posúdia možnosti a rozsah ich využitia v činnosti CPP a následne zapracujú do návrhov a odporúčaní. Odborné poradenstvo a konzultácie bude expertom poskytovať odborný garant. 5. Spracovanie odporúčaní a návrhov na ďalšie rozširovanie CPP Na základe výstupov od expertov odporúčania a návrhy na ďalšie rozširovanie CPP (vrátane koncepcie vzdelávania pracovníkov CPP) vypracuje metodik aktivity v spolupráci s odborným garantom. Pracovná skupina sa počas vykonania analýzy stretne 3 krát. Prvý krát pri zadefinovaní zadania zo strany metodika aktivity, druhý krát pri priebežnom vyhodnotení zozbieraných údajov a tretí krát po spracovaní odporúčaní a návrhov zo strany metodika aktivity. Členom pracovnej skupiny budú hrazené výdavky na cestovné a stravné. Technické zabezpečenie aktivity: Aktivita bude realizovaná v teréne a v priestoroch žiadateľa s využitím technicko-materiálneho zabezpečenia žiadateľa. Z rozpočtu projektu budú hrazené TPC a ZPC členov pracovnej skupiny. Účelom TPC je účasť na 3 jednodňových stretnutiach pracovnej skupiny (metodik, odborníci, experti, odborný garant) a z dôvodu zabezpečenia zberu dát v jednotlivých regiónoch (odborníci). Účelom ZPC je oboznámenie sa so systémom poskytovania právnej pomoci v Holandsku za účelom implementovania skúseností do odporúčaní pre ďalšie rozširovanie činností CPP. Riadenie rizík: Riziko: Snaha o poskytnutie nepresných a skreslených informácií zo strany dotazovaných zamestnancov Mitigačná stratégia: Správne nastavenie kritérií na výber odborníkov. Zapojenie do zberu dát odborníkov tak z externého, ako aj z interného prostredia.
Cieľová skupina	Zamestnanci Centra právnej pomoci
Výstupy aktivity	1. P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií – 1 – Analýza súčasného stavu

	poskytovania právnej pomoci a odporúčania na jej ďalšie rozširovanie 2. P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov - 1 - Koncepcia vzdelávania pracovníkov CPP
--	--

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	Posilnenie a dobudovanie kancelárií a konzultačných pracovísk Centra právnej pomoci pre styk s klientmi aj pre prípad oddĺženia (osobného bankrotu)
Popis aktivity	Cieľom aktivity je personálne posilniť existujúce pracoviská a zriadiť a personálne obsadiť nové pracoviská. Cieľ aktivity bude dosiahnutý nasledovným spôsobom: - v nadväznosti na novelu Zákona o konkurze a reštrukturalizácii personálnym zabezpečením poskytovania právnej asistencie dlžníkom formou oddľžovania v rámci existujúcich kancelárií, t.j. personálnym posilnením existujúcich kancelárií, - zriadením a personálnym obsadením 3 nových kancelárií CPP - zriadením 12 konzultačných pracovísk CPP, - personálnym posilnením existujúcich pracovísk novoprijatými právnikmi - zapojením existujúcich pracovníkov do realizácie projektu - zabezpečením elektronického poskytovania služieb klientom center 1. Poskytovanie právnej asistencie dlžníkom formou oddľžovania. Dňa 1. marca 2017 vstúpila do platnosti novela Zákona o konkurze a reštrukturalizácii, ktorá okrem iného priniesla aj zmenu oddĺženia, tzv. osobný bankrot fyzických osôb – občanov a fyzických osôb – podnikateľov. Na základe zásadnej zmeny spôsobu zbavenia sa dlhov fyzických osôb a výrazne nižším nákladom potrebným na začatie konania o oddĺžení , očakáva sa

	výrazný nárast klientov, ktorí o danú formu oddĺženia prejavia záujem. Na základe tejto skutočnosti boli všetky existujúce kancelárie CPP personálne posilnené o zamestnancov, ktorí sa venujú poskytovaniu právnej asistencie dlžníkom formou oddĺžovania. Na základe Príkazu riaditeľky CPP boli existujúce kancelárie CPP posilnené o celkom 35 zamestnancov – 6 právnikov, 24 pracovníkov 1. kontaktu a 5 asistentov. Počet zamestnancov bol stanovený na základe celkového existujúceho počtu zamestnancov a rozsahu agendy, ktorú zastrešujú, na základe priestorov, v ktorých kancelárie pôsobia a možnostiach ich rozširovania bez výrazného zvýšenia nákladov, ako aj na základe počtu osôb, ktoré v súčasnosti čelia exekúciám. Nakoľko novela zákona vstúpila do platnosti 1. marca 2017, bolo nevyhnutné prijať do pracovného pomeru pracovníkov (právnikov, pracovníkov 1. kontaktu, asistentov), ktorí sa venujú poskytovaniu právnej asistencie dlžníkom formou oddĺžovania už od februára 2017 a teda začať s realizáciou aktivity od februára 2017. Dôvodom prijatia zamestnancov a začatia realizácie aktivity bola účasť zamestnancov na školeniach k osobnému bankrotu, riešenie modelových situácií týkajúcich sa osobného bankrotu pod vedením vedúceho kancelárie, účasť na konzultáciách s klientmi centra s cieľom získať skúsenosti s prácou s ľuďmi, vyškolenie sa na využívanie interného systému registratúry a oboznámenie sa s internými aktami riadenia. 2. Zriadenie a personálne obsadenie 3 nových kancelárií Centra právnej pomoci Dôvodom zriadenia 3 nových kancelárií je sprístupniť právnu pomoc klientom, ktorí majú problém dostať sa do existujúcich kancelárií z finančných dôvodov, klientom, ktorí nemôžu cestovať zo zdravotných dôvodov, rozdelenie záťaže jednotlivých kancelárií v nadväznosti na priemerný medziročný nárast počtu klientov o 600 klientov, ako aj na základe výrazného zvýšenia počtu klientov v nadväznosti na novelu zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Nové kancelárie CPP budú zriadené na základe výstupov Aktivity 1, t.j. po ukončení aktivity č. 1, v rámci ktorej budú spracované návrhy na územné začlenenie nových kancelárií. Nové kancelárie vzniknú primárne v takých lokalitách, kde doteraz neboli klientom poskytované žiadne služby. Primárnym cieľom bude umiestnenie nových kancelárií v priestoroch s možnosťou dlhodobej výpožičky priestorov, alebo v klientských centrách. Ak sa v danej lokalite bude nachádzať
--	--

	priestor, ktorý bude možný prenajať bezodplatnou zápožičkou, bude takýto priestor uprednostnený aj pred priestorom v klientskom centre. Ak sa v danej lokalite takéto priestory nebudú nachádzať, bude nutné na základe verejného obstarávania hľadať najvýhodnejšie a cenovo najefektívnejšie komerčné priestory. Výber vhodných priestorov a ich následné zazmluvnenie bude mať na starosti metodik aktivity. Personálne bude činnosť každej novozriadenej kancelárie zabezpečovať 6 pracovníkov – 1 vedúci kancelárie, 1 asistent, 2 právnici a 2 pracovníci 1. kontaktu. Celkom do troch nových kancelárii bude prijatých 18 zamestnancov – 3 vedúci kancelárie, 3 asistenti, 6 právnikov a 6 pracovníkov prvého kontaktu. Na základe pravidelného vyhodnocovania medzimesačného nárastu agendy spojenej s oddĺžovaním klientov môže byť celkový počet právnikov navýšený o cca jedného právnika a celkový počet pracovníkov 1. kontaktu môže byť navýšený o cca jedného pracovníka 1. kontaktu. Cieľom navýšenia počtu zamestnancov je v maximálne možnej miere skrátiť lehoty čakania klientov na predbežné konzultácie. Zaradenie týchto pozícií ku konkrétnej kancelárii bude vychádzať z porovnania medzimesačného nárastu agendy v jednotlivých kanceláriách. Výber nových zamestnancov bude na základe kritérií zadefinovaných metodikom aktivity v spolupráci s odborným garantom prebiehať súbežne s výberom vhodných priestorov. Vedúci kancelárie bude zodpovedať za poskytovanie služieb kancelárie v súlade s platnou legislatívou SR a internými predpismi organizácie. Rovnako sa bude podieľať na príprave právnych rozhodnutí, zastupovaní klientov pri súdnom riešení sporov a zabezpečovaní agendy súvisiacej s novelou Zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Právnici budú riešiť právnu agendu vo viacerých oblastiach práva vrátane zastupovania CPP pri spracúvaní podkladov a rozhodovaní vo veci nároku klientov na právnu pomoc a pri poskytovaní právnej pomoci klientom centra. Analytickú činnosť a samostatné komplexné zabezpečovanie podkladov na rozhodovanie v konaní o nároku na poskytnutie právnej pomoci budú zastrešovať pracovníci 1. kontaktu. Odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií, ktoré spočívajú najmä v informovanosti ohľadom konaní o nároku na právnu pomoc pracovníkmi centra, resp. prostredníctvom advokátov budú zabezpečovať asistenti centra.
--	---

	Novozriadené kancelárie začnú poskytovať služby klientom do konca tretieho štvrtého roka 2018. 3. Zriadenie konzultačných pracovísk CPP Dôvodom zriadenia 12 nových konzultačných pracovísk je sprístupnenie právnej pomoci tým klientom, ktorí majú problém dostať sa do existujúcich konzultačných pracovísk z finančných dôvodov, klientom, ktorí nemôžu cestovať zo zdravotných dôvodov a nárast počtu konzultácií z dôvodu medziročného nárastu počtu klientov centra, ako aj výrazného nárastu počtu klientov v nadväznosti na novelu Zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Nové konzultačné pracoviská CPP budú zriadené na základe výstupov Aktivita 1, t.j. po ukončení aktivity č. 1, v rámci ktorej budú spracované návrhy na územné začlenenie nových konzultačných pracovísk. Primárnym cieľom bude umiestnenie nových konzultačných pracovísk v priestoroch s možnosťou dlhodobej výpožičky priestorov. Výber vhodných priestorov a ich následné zazmluvnenie bude mať na starosti metodik aktivity. Konzultačné služby budú v novozriadených konzultačných pracoviskách poskytovať právnici a pracovníci 1. kontaktu z existujúcich a novozriadených kancelárií CPP. Obsahom konzultačných služieb bude predbežná konzultácia, právna rada, pomoc pri vypísaní žiadosti o poskytnutie právnej pomoci a posúdenie právneho prípadu. Novozriadené konzultačné pracoviská začnú poskytovať služby klientom do konca roka 2018. 4. Personálne posilnenie existujúcich pracovísk Okrem rozšírenia existujúceho stavu pracovníkov o pracovníkov nových kancelárií CPP a rozšírenia stavu existujúcich pracovísk o pracovníkov, ktorí sa budú venovať poskytovaniu právnej asistencie dlžníkom formou oddĺženia, počítame v rámci projektu s rozšírením existujúceho počtu pracovníkov o 3 nových právnikov. Počet nových právnikov bol stanovený na základe rovnomerného posilnenia kancelárií v regiónoch SR, t.j. rovnomerné posilnenie západoslovenského regiónu, stredoslovenského regiónu a východoslovenského regiónu. Navýšenie počtu právnikov v kanceláriách CPP zabezpečí lepšiu možnosť zastupovať klientov prostredníctvom právnikov CPP, čím sa znížia náklady na advokátov, ktorých Centrá právnej pomoci musia hrať. Zároveň sa zlepší kvalita poskytovania právnej pomoci a nebude tak dochádzať k opakovaným zmenám
--	---

	právneho zástupcu z dôvodu časovej vyťaženia advokátov. Návrh na územné začlenie právnikov do kancelárii CPP bude výstupom Aktivít č. 1, t.j. výber právnikov sa začne realizovať po ukončení aktivít č. 1. Primárnou úlohou novoprijatých právnikov bude zastupovanie klientov pri súdnom riešení sporov. K ďalším činnostiam bude patriť poskytovanie konzultácií v súlade so zákonom č. 327/2005 Z.z. , príprava návrhov rozhodnutí o priznaní / nepriznaní nároku na poskytnutie právnej pomoci a zabezpečovanie agendy súvisiacej s poskytovaním právnej pomoci v azylových veciach, s cezhraničnými spormi a s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Právnici budú prijatí do pracovného pomeru do konca tretieho štvrtého roka 2018 . 5. Zapojenie existujúcich pracovníkov do projektu Do realizácie projektu bude zapojených aj existujúcich 73 pracovníkov kancelárii Centra právnej pomoci) – 12 vedúcich pracovníkov, 33 právnikov, 22 pracovníkov 1. kontaktu a 6 asistentov, t.j. tých pracovníkov kancelárii CPP, ktorí pracovali v Centre právnej pomoci pred novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Počet existujúcich pracovníkov vyplýva z celkového počtu pracovníkov CPP pridelených MS SR, ktorý bol na základe Príkazu riaditeľa CPP rozdelený na pracovné miesta v Kanceláriách centra a na Ústredí centra. Existujúci pracovníci budú poskytovať klientom – fyzickým osobám právnu pomoc v konaní o oddĺžení (osobný bankrot), z čoho vyplýva, že existujúci zamestnanci CPP budú zabezpečovať novú agendu, na ktorú neboli pôvodne do CPP prijatí. Dôvodom zapojenia existujúcich pracovníkov do projektu je počet klientov, ktorí čelia exekúciám, vyšší záujem fyzických osôb o právnu pomoc v konaní o oddĺžení oproti pôvodne plánovanému a zriadenie 12 nových konzultačných pracovísk. Existujúci zamestnanci budú poskytovať komplexnú právnu pomoc fyzickým osobám v konaní o oddĺžení v existujúcich 12 kanceláriách CPP a konzultačné služby v existujúcich 16 a v 12 novozriadených konzultačných pracoviskách Predmetom činnosti v existujúcich kanceláriách CPP bude: Právnici – poskytovanie individuálnych konzultácií žiadateľom o poskytnutie právnej pomoci v konaní o oddĺžení, poskytovanie predbežných konzultácií v súlade so Zákom č. 327/2005 Z.z. o poskytovaní právnej pomoci v konaní o oddĺžení podľa štvrtej časti Zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii,
--	--

	poskytovanie pomoci pri vyplňaní žiadostí o osobnom bankrote, zoznamu majetku, ktorú dlžnik vlastnil v posledných troch rokoch, zoznamu veriteľov, životopisu a zoznamu spriaznených osôb, príprava návrhov na vyhlásenie konkurzu cez register úpadcov, príprava návrhov rozhodnutí o odňatí nároku na právnu pomoc, príprava návrhov na zrušenie konkurzu z dôvodu nepoctivého zámeru dlžníka – nedodržanie dohody o splátkach, evidencia všetkých podaní v elektronickej registratúre centra, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy Pracovníci 1. kontaktu – poskytovanie konzultácii o konaní o oddĺžení podľa štvrtej časti Zákona č. 7/2005 o konkurze a reštrukturalizácii, poskytovanie pomoci pri vyplňaní žiadosti o osobnom bankrote, zoznamu majetku, ktorú dlžnik vlastnil v posledných troch rokoch, zoznamu veriteľov, životopisu a zoznamu spriaznených osôb, vydávanie rozhodnutí o priznaní alebo nepriznaní nároku na právnu pomoc vo veci oddĺženia, zasielanie výzvy na doplnenie údajov potrebných na posúdenie žiadosti o poskytnutie právnej pomoci, zabezpečovanie analytických prác v spolupráci s právnikom pri rozhodovaní o nároku na právnu pomoc, ako aj pri poskytovaní právnej pomoci v konaní o oddĺžení, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy Asistenti – asistencia pri koordinácii agendy spojenej so zberom a vyhodnotením údajov pre potreby štatistiky kancelárie centra o konaní o oddĺžení, preberanie a spracovanie korešpondencie a písomnej dokumentácie v konaní o oddĺžení, evidencia došlej a odoslanej pošty v konaní o oddĺžení, preberanie a vybavovanie telefonických dopytov klientov centra, registrácia spisov o konaní o oddĺžení, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy Vedúci kancelárie – koordinovanie a usmerňovanie všetkých pracovníkov kancelárie, ktorí zabezpečujú právnu pomoc fyzickým osobám v konaní o oddĺžení, t.j. existujúcich aj novo prijatých pracovníkov, zodpovednosť za poskytovanie služieb kancelárie súvisiacich s osobným bankrotom v súlade s platnými zákonmi a internými predpismi organizácie, participácia na príprave všetkých druhov návrhov súvisiacich s osobným bankrotom, kontrola všetkých rozhodnutí a návrhov o osobnom bankrote, zasielanie všetkých návrhov o osobnom bankrote cez
--	--

	register úpadcov, implementovanie metodiky a informačného systému do dennej agendy . _ Právnici a pracovníci 1. kontaktu budú poskytovať konzultačné služby všetkým fyzickým osobám v konaní o oddĺžení aj v 16 existujúcich a v 12 novozriadených konzultačných pracoviskách. Cieľom poskytovania konzultačných služieb v konzultačných pracoviskách je čo najviac priblížiť sa klientom, ktorí nemajú možnosť docestovať do kancelárie centra z finančných a zo zdravotných dôvodov. Obsahom konzultačných služieb bude predbežná konzultácia, úplná právna rada, pomoc pri vypísaní žiadosti o poskytnutie právnej pomoci, posúdenie právneho prípadu a následné spracovanie dokumentácie z týchto stretnutí. Právnici, pracovníci 1. kontaktu a asistenti budú do projektu zapojení v rozsahu priemerne 25 % - ného úväzku. Rozsah úväzku je stanovený na základe aktuálneho, ako aj ďalšieho predpokladaného záujmu klientov o poskytnutie právnej pomoci v konaní o oddĺžení v nadväznosti na počet klientov, ktorí v súčasnosti čelia exekúciám a s prihladnutím na rozsah agendy, ktorú títo pracovníci pred novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii zabezpečovali. Vedúci kancelárii budú do projektu zapojení v rozsahu priemerne 50 % - ného úväzku. Rozsah úväzku vyplýva z podielu práce súvisiacej s agendou osobného bankrotu a zo skutočnosti, že novoprijatí pracovníci poskytujúci právnu asistenciu dlžníkom formou oddĺžovania boli zaradení do existujúcich kancelárii. 6. Elektronické poskytovanie informačných služieb klientom kancelárii CPP V rámci OP II vznikne informačný systém, ktorého časť bude slúžiť aj klientom CPP formou aplikácie pre poradenstvo pre osoby v majetkovej núdzi . Z projektu bude financovaný nákup All – in – one počítačov s dotykovými obrazovkami, ktoré budú umiestnené v priestoroch kancelárií CPP. Pre každú kanceláriu počítame s nákupom 1 ks all – in – one počítača (celkom 15 all – in – one počítačov). Tieto počítače budú umiestnené vo vstupnej hale kancelárii Centra právnej pomoci a budú slúžiť klientom a budú poskytovať vysvetlenie riešenia najčastejších právnych problémov a zodpovedanie najčastejších otázok (pomocou informačného systému). Poskytovanie takýchto riešení takouto formou nie je podmienené žiadnym poplatkom, ani preukázaním materiálnej núdze žiadateľa. Taktiež bude možné v rámci tejto služby nahliadnuť do najčastejších právnych podaní, s ktorými sa žiadatelia stretávajú a získať ich vzory. All – in – one počítače budú zabudované takým spôsobom, aby nedošlo k ich
--	--

	odcudzeniu. Elektronické poskytovanie vybraných informačných služieb klientom priamo ovplyvní činnosť pracovníkov jednotlivých kancelárií. Na základe zníženia časovej a administratívnej záťaže dôjde k zvýšeniu efektivity práce pracovníkov a následnému zvýšeniu rozsahu a kvality poskytovaných služieb. Elektronické služby budú klientom dostupné na základe výstupu z národného projektu Informačný systém Centra právnej pomoci, ktorý Centrum realizuje v rámci OP II. Pri napĺňaní cieľov aktivity bude centrum spolupracovať so Sociálnou poisťovňou, Úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, Úradom geodézie, kartografie a katastra SR a Daňovým úradom z dôvodu získania dokumentov nevyhnutných pre potreby preskúmania príjmovej a majetkovej situácie klienta (napr. potvrdenie o poberaní/nepoberaní dávky v hmotnej núdzi, potvrdenie o evidencii uchádzača o zamestnanie, potvrdenie o poberaní / nepoberaní dôchodkových dávok, starobného, predčasného, invalidného, príp. iného druhu dôchodku a ďalšie dokumenty uvedené vo Vyhláške Ministerstva spravodlivosti č. 344/2005 v závislosti od konkrétneho prípadu poskytnutia právnej pomoci, s Migračným úradom a oddelením cudzineckej polície MV SR pri získavaní dokladov a dokumentácie, s ktorou klienti nedisponujú, ale ktorá je nevyhnutná pre poskytovanie právnej pomoci súvisiacej s azylom, zaistením a administratívnym vyhostením zo strany CPP, v prípade záujmu klienta s mediačným centrom pri Magistráte hlavného mesta SR Bratislavy s cieľom mimosúdneho vyriešenia sporu a s MS SR pri integrácii procesov pre účinné poskytovanie právnej pomoci. Počas realizácie projektu sa budú konať koordinačné stretnutia za účasti metodika aktivity, odborného garanta a pracovníkov kancelárií podieľajúcich sa na realizácii aktivity. Koordináčne stretnutia sa budú konať na mesačnej báze. Cieľom realizácie koordinačných stretnutí bude poskytovanie informácií nevyhnutných pre realizáciu projektu (usmernenia, postupy, pravidelná kontrola napĺňania cieľov a merateľných ukazovateľov projektu, riešenie aktuálne vzniknutých problémov, výmena informácií súvisiacich s realizáciou projektu). Metodické riadenie celej aktivity a koordináciu pracovníkov v kanceláriách a konzultačných pracoviskách bude zabezpečovať metodik aktivity. Metodik aktivity bude zabezpečovať napĺňanie
--	--

	obsahu a cieľov aktivity v súladze so zmluvou o NFP, pripravovať podklady pre monitorovanie ukazovateľov aktivity , zodpovedať za výber priestorov pre umiestnenie nových kancelárii a konzultačných pracovísk, zodpovedať za výber novoprijatých pracovníkov v súčinnosti s odborným garantom aktivity, zodpovedať za uvedenie elektronického poskytovania informačných služieb klientom kancelárii do rutínnej prevádzky a predkladať informácie o napĺňaní cieľov aktivity projektovému manažérovi. Metodik aktivity bude pri napĺňaní cieľov aktivity spolupracovať s odborným garantom, ktorý bude poskytovať odbornú poradenskú a konzultačnú činnosť pri zriaďovaní nových kancelárii a konzultačných pracovísk, pri definovaní kritérií na výber nových zamestnancov, pri výbere nových zamestnancov a pri zavádzaní poskytovania elektronických služieb klientom v priestoroch jednotlivých kancelárii CPP. Odborné aktivity budú realizované v období od februára 2017 do septembra 2022. Riadiace a administratívne činnosti budú vykonávané odo dňa vyzvania do septembra 2022 a ďalšie 3 mesiace po ukončení odborných aktivít projektu. Technické zabezpečenie : Z rozpočtu projektu budú hradené výdavky spojené s nákupom počítača a kancelárskeho nábytku pre metodika aktivity. Metodik aktivity bude využívať počítač na dennej báze na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z realizácie čiastových aktivít uvedených v bodoch 1 – 6 popisu aktivity, na každodennú e-mailovú komunikáciu s interným a externým prostredím, na spracovanie výstupov a prehľadov a na vyhľadávanie údajov na webe. Novovzniknutým pracoviskám a novoprijatým zamestnancom sa poskytne výpočtová technika - počítače a tlačiareň – multifunkčné zariadenie, základný nábytok a spotrebný materiál nevyhnutný pre výkon práce. Čo sa týka zabezpečenia výpočtovej techniky, základného nábytku a spotrebného materiálu pre jednotlivé pracoviská, tieto budú slúžiť na prácu s klientmi , či už pri poskytovaní poradenstva, alebo pri iných aktivitách a činnostiach. Výpočtová technika okrem toho bude využitá aj zamestnancami na evidenciu klientov, evidenciu poskytnutých služieb a pomoci, ako aj pre vyhotovenie dokumentácie potrebnej na preukázanie realizácie služieb pre klientov.
--	---

	Zamestnanci budú pri svojej práci využívať motorové vozidlá obstarané Centrom právnej pomoci a financované zo štátneho rozpočtu. Z rozpočtu projektu sa budú financovať spotrebované pohonné hmoty. Motorové vozidlá budú využívané na zabezpečenie realizácie TPC metodika aktivity, odborného garanta a existujúcich a novoprijatých pracovníkov kancelárii CPP. Účelom TPC metodika aktivity a odborného garanta je účasť na pravidelných pracovných stretnutiach za účelom správneho nastavenia realizácie aktivity , priebežnej kontroly realizácie aktivity v regiónoch, riešenie problémov, resp. nepredvídaných udalostí. Účelom TPC pracovníkov kancelárii CPP je zabezpečenie konzultácii v konzultačných pracoviskách, návštevy zaisťovacích a azylových táborov, účasť na súdnych konaniach , účasť na pravidelných pracovných stretnutiach. Z rozpočtu projektu budú hradené náklady súvisiace s prenájmom priestorov, vrátane nákladov na energiu, vykurovanie a spotrebu vody. Náklady budú hradené v súlade s príručkou pre žiadateľa o poskytnutie NFP. Riadenie rizika: Riziko: Vyšší počet klientov s požiadavkou na právnu pomoc súvisiacu s osobným bankrotom v porovnaní s plánovaným počtom. Mitigačná stratégia: Zapojenie do zabezpečenia agendy súvisiacej s novelou zákona o konkurze a reštrukturalizácii aj existujúcich pracovníkov kancelárií CPP.
Cieľová skupina	Zamestnanci Centra právnej pomoci
Výstupy aktivity	D0103 Počet novo vytvorených pracovných miest: cca 56 P0893 Počet novovytvorených a/alebo posilnených subjektov verejnej správy poskytujúcich právnu pomoc: 3 novovytvorené kancelárie a 12 novovytvorených konzultačných pracovísk (spolu 15 novovytvorených subjektov VS) P0893 Počet novovytvorených a/alebo posilnených subjektov verejnej správy poskytujúcich právnu pomoc : 12 posilnených kancelárii CPP poskytujúcich právnu pomoc

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	Implementácia opatrení na efektívny výkon v poskytovaní služieb
Popis aktivity	Cieľom aktivity je implementovať také opatrenia, ktoré budú viesť k efektívnemu výkonu v poskytovaní služieb klientom CPP. V rámci projektu budú implementované nasledovné opatrenia pre efektívny výkon v poskytovaní služieb: - Vytvorenie a zavedenie do praxe metodiky práce a štandardov poskytovaných služieb - Zefektívnenie spolupráce s tretími stranami (správnymi orgánmi) - Zriadenie Call centra 1. Vytvorenie a zavedenie do praxe metodiky práce a štandardov poskytovaných služieb Dôvodom vytvorenia a implementovania metodiky práce a štandardov poskytovaných služieb je hlavne: - nejednotnosť v rozhodovacích, schvaľovacích a usmerňovacích procesoch v rámci jednotlivých kancelárií, - individuálne nastavené pravidlá fungovania jednotlivých kancelárií vedúcimi kancelárií - rozdielny obsah, rozsah a kompetencie pracovníkov na rovnakej pracovnej pozícii Metodika a štandardy poskytovaných služieb budú vytvorené na základe odporúčaní zadefinovaných v rámci Aktivity 1, t.j. po ukončení Aktivity č. 1. Metodika a štandardy poskytovaných služieb budú vytvorené metodikom aktivity v spolupráci s expertmi a odborným garantom. Experti budú vybratí na základe kritérií zadefinovaných metodikom aktivity a odborným garantom formou interného výberového konania. Metodiky a štandardy poskytovaných služieb sa budú aplikovať vo všetkých kanceláriách a konzultačných pracoviskách CPP a budú sa týkať všetkých zamestnancov kancelárií CPP. Metodiky a štandardy poskytovaných služieb budú implementované formou

	špecifických vzdelávaní v rámci Aktiviny 4 po vytvorení metodiky a štandardov poskytovaných služieb v rámci Aktiviny 3. 2. Zefektívnenie spolupráce s tretími stranami Cieľom zefektívnenia spolupráce s tretími stranami (hlavne Sociálna poisťovňa, Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad geodézie, kartografie a katastra SR, Daňový úrad, okresné súdy) je dosiahnutie takého stavu, že dokumenty, ktoré musia klienti v súčasnosti predložiť kanceláriam CPP pre zdokladovanie príjmovej a majetkovej situácie, prípadne ďalšie právne dokumenty, si pracovníci jednotlivých kancelárií vytiahnu prostredníctvom Informačného systému vytvoreného v rámci OP II, ktorý bude naintegrovaný na informačný systém Úradu podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu OverSi. Pre potreby zavedenia elektronickej komunikácie uzatvorí CPP S Úradom podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu Dohodu o spolupráci. Zefektívnenie spolupráce, ako aj uzatvorenie dohody o spolupráci bude mať v rámci aktiviny na starosti metodik aktiviny. Dodávateľská organizácie informačného systému vytvoreného v rámci OP II bude zodpovedná za vývoj a nasadenie informačného systému do rutinej prevádzky. Komunikáciu s dodávateľskou organizáciou počas vývoja a implementácie informačného systému bude zabezpečovať metodik aktiviny, vrátane zabezpečenia dodania všetkých analytických vstupov a priamej participácie na vývoji a implementácii tohto systému. Metodik aktiviny bude pri zefektívnení spolupráce s tretími stranami spolupracovať s odborným garantom, ktorý bude hlavne poskytovať know – how pri vytváraní informačného systému a s expertom – procesným manažérom, ktorý bude zodpovedný za spracovanie podkladov pre mapovanie východiskového stavu procesov a dokumentov v oblasti zefektívnenia výkonu pri poskytovaní právnej pomoci. Výstupom práce experta bude materiál, ktorý bude obsahovať informácie o východiskovom stave a potrebách centra, ktoré majú byť obsahom nového informačného systému. Informačný systém bude implementovaný na základe výstupu z národného projektu Informačný systém Centra právnej pomoci, ktorý Centrum realizuje v rámci OP II.. 3. Zriadenie Call centra Pre zefektívnenie činností Centra právnej pomoci bude v rámci projektu zriadené Call centrum, ktoré bude zabezpečovať poskytovanie informácií telefonicky, s cieľom predchádzať
--	--

	vyostreným právnym konfliktom. Linka call centra bude bezplatná a pracovníci budú mať k dispozícii databázu právnikov a advokátov v jednotlivých lokalitách. Po zavedení nového informačného systému v rámci OP II si bude možné priamo cez Call centrum dohodnúť stretnutie so spolupracujúcimi advokátmi na základe kritérii, ktoré umožnia výber len tých advokátov, ktorí majú záujem s CPP spolupracovať , ako aj výber advokátov podľa odborov. V Call centre bude pracovať 9 zamestnancov CPP - právnici a pracovníci prvého kontaktu a supervízor . Call centrum bude pre klientov fungovať bezplatne. Call centrum bude zriadené s celoslovenskou pôsobnosťou. Call centrum bude zriadené v priebehu prvého roka realizácie aktivity a bude financované do septembra 22. Následne bude financované zo štátneho rozpočtu. Za zriadenie Call centra bude zodpovedať metodik aktivity, ktorý bude pri zriaďovaní Call centra, pri výbere zamestnancov Call centra a pri vyškolení pracovníkov Call centra spolupracovať s odborným garantom. Technické zabezpečenie: Z projektu budú hradené výdavky spojené s nákupom počítača a kancelárskeho nábytku pre metodika aktivity a výdavky spojené so zriadením Call centra: nábytkové vybavenie pre zamestnancov, stoličky, počítače, a nájomné pre Call centrum. Centrálny systém Call centra bude financovaný z OP II. Metodik aktivity bude využívať počítač na dennej báze na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z realizácie čiastových aktivít uvedených v bodoch 1 – 3 popisu aktivity, na každodennú e-mailovú komunikáciu s interným a externým prostredím, na spracovanie výstupov a prehľadov, na vyhľadávanie údajov na webe a na zabezpečenie elektronickej komunikácie a tretími stranami. Pracovníci Call Centra budú primárne využívať počítače na vyhľadávanie údajov v informačnom systéme pre potreby poskytovania informácií klientom, na zabezpečenie externej a internej e-mailovej komunikácie a na zabezpečenie ďalších operatívnych úloh.
--	---

	Zamestnanci budú pri svojej práci využívať motorové vozidlá obstarané Centrom právnej pomoci a financované zo štátneho rozpočtu. Z rozpočtu projektu sa budú financovať spotrebované pohonné hmoty. Motorové vozidlá budú využívané na zabezpečenie realizácie TPC metodika aktivity, expertov a odborného garanta. Účelom TPC metodika aktivity a expertov je zabezpečenie implementácie metodiky práce a štandardov poskytovaných služieb v jednotlivých kanceláriách CPP. Účelom TPC metodika aktivity bude aj implementácia informačného systému v jednotlivých kanceláriách CPP, kontrolná činnosť, riešenie problémov a nepredvídaných situácií. Účelom TPC odborného garanta bude hlavne zabezpečenie odborného dohľadu pri implementácii metodiky, štandardov poskytovaných služieb a informačného systému v jednotlivých kanceláriách CPP. Riadenie rizík: Riziko: Neúplná analýza východiskového stavu procesov a dokumentov v oblasti zefektívnenia výkonu pri poskytovaní právnej pomoci Mitigačná stratégia: Zabezpečenie spracovania podkladov pre mapovanie východiskového stavu procesov a dokumentov v oblasti zefektívnenia výkonu pri poskytovaní právnej pomoci skúseným expertom – procesným manažérom.
Cieľová skupina	Zamestnanci Centra právnej pomoci
Výstupy aktivity	1. P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 1 – Metodika práce a štandardy poskytovaných služieb 2. P0719 Počet zavedených inovovaných procesov:1 - Zriadenie Call centra 3. D0103 Počet novovytvorených pracovných miest: 9 4. P0892 Počet analytických materiálov vypracovaných za účelom podpory vzniku / rozvoja IT nástrojov vo VS: 1 – Analýza východiskového stavu procesov a dokumentov v oblasti poskytovania právnej pomoci

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	Vzdelávanie zamestnancov
Popis aktivity	Cieľom aktivity je zabezpečiť profesijný rast všetkých zamestnancov Centra právnej pomoci formou trvalého vzdelávania (viac druhov vzdelávania viac krát počas trvania projektu) zamestnancov kancelárií CPP, ako aj odborných zamestnancov ústredia CPP v takom rozsahu, aby bolo zabezpečené poskytovanie dostupných, primeraných a kvalitných služieb klientom. Cieľom aktivity je aj zvýšenie motivácie zamestnancov a následne zabezpečenie stability pracovných tímov jednotlivých kancelárií a ústredia CPP. Analýza vzdelávacích potrieb zamestnancov CPP sa zrealizuje v rámci Aktivity 1. V rámci Aktivity 1 bude navrhnutý aj spôsob vzdelávania všetkých zamestnancov CPP. Vzdelávanie bude zamerané na: 1. kontinuálny rozvoj odborných zručností vedúcich kancelárií, právnikov a pracovníkov 1. kontaktu kancelárií CPP, právnikov ústredia CPP, pracovníkov Call centra Centra právnej pomoci 2. mäkkých zručností všetkých zamestnancov kancelárií CPP, právnikov ústredia CPP a pracovníkov Call centra CPP 3. školiťelských zručností interných zamestnancov kancelárií CPP, ktorí budú viesť a poskytovať informácie účastníkom informačných stretnutí v rámci Aktivity 5 (prednášky, besedy, informačné dni, odborné informačné stretnutia, okrúhle stoly) 4. krízovú komunikáciu a efektívne rozhodovanie a riešenie konfliktov . Vzdelávanie bude určené vedúcim kancelárií CPP. 5. špecifické vzdelávanie v oblasti implementovania metodiky v činnosti CPP a v zručnostiach súvisiacimi s novým informačným systémom v rámci OP II . 6. Novoprijatí zamestnanci Call centra absolvujú po nástupe trojdňové vzdelávanie zamerané na rozvoj odborných zručností súvisiacich s poskytovaním právnej pomoci (oboznámenia sa so základnými postupmi, pravidlami

a dokumentmi poskytovania právnej pomoci, pravidlami internej registratúry a základnými aktami riadenia) a trojdňového vzdelávanie zameraného na rozvoj mäkkých zručností. Ďalšie vzdelávanie bude prebiehať v súlade s nastaveným vzdelávaním ostatných zamestnancov centier.

Podrobný opis jednotlivých druhov vzdelávania :

- 1. Vzdelávanie zamerané na kontinuálny rozvoj odborných zručností pracovníkov kancelárii a ústredia CPP** bude realizované formou krátkodobých, t.j. jednodňových vzdelávaní v rozsahu 8 hodín / 1 vzdelávanie. Účastníkmi týchto vzdelávaní budú vedúci kancelárii, právnici a pracovníci 1. kontaktu kancelárii CPP, právnici ústredia CPP a pracovníci Call centra Centra právnej pomoci – celkom 126 zamestnancov CPP. Vzdelávania budú zamerané na zabezpečenie profesijného rastu a rozvoja odborných zručností hlavne v nadväznosti na legislatívne zmeny. Vzdelávania budú organizované dva krát v priebehu jedného roka, t. j. 1 zamestnanec sa zúčastní 8 odborných vzdelávaní počas trvania projektu. Vzdelávania budú organizované v menších skupinách v jednotlivých regiónoch tak, aby počas vzdelávania nebola ohrozená práca na jednotlivých pracoviskách. V každom regióne bude jedno vzdelávanie opakované 2 krát. V západoslovenskom regióne sa uskutoční 16 vzdelávaní počas trvania projektu, v stredoslovenskom regióne sa uskutoční 16 vzdelávaní počas trvania projektu a vo východoslovenskom regióne sa uskutoční 16 vzdelávaní počas trvania projektu. Celkom sa počas trvania projektu uskutoční 48 vzdelávaní zameraných na rozvoj odborných zručností s celkovým počtom 1008 účastníkov (126 zamestnancov x 8 vzdelávaní / 1 zamestnanec / projekt). Jedno vzdelávanie bude viesť cca 2 školitelia na základe dohody o vykonaní práce. Pri výbere a oslovení školiteľov bude CPP spolupracovať s Inštitútom vzdelávania MS SR, ktorý má bohaté skúsenosti so vzdelávaním v rezorte justície. Účastníkom vzdelávania (zamestnanci + školiteľ) budú preplatené náklady spojené s cestovným a poskytnutím stravy (na základe Zákona o poskytnutí

	cestovných náhrad). Súčasťou výdavkov budú aj výdavky spojené s prenájmom priestorov, ktoré budú výsledkom verejného obstarávania. Účastníkom vzdelávania bude poskytnutý školiaci materiál a potreby, ktoré budú hrazené z rozpočtu projektu 2. Vzdelávania zamerané na rozvoj mäkkých zručností budú organizované formou trojdňových školení v trvaní 20 hodín / 1 školenie. Účastníkmi školení budú všetci zamestnanci kancelárie CPP, právnici ústredia CPP a pracovníci Call centra CPP - celkom 126 zamestnancov. Konkrétny obsah vzdelávania bude zadaný na základe výstupov Aktivit č. 1. a Aktivit č. 5. Zamestnanci sa zúčastnia v priebehu trvania projektu dvoch vzdelávaní zameraných na rozvoj mäkkých zručností. Na základe počtu účastníkov vzdelávania sa počas trvania projektu uskutoční cca 12 vzdelávaní zameraných na rozvoj mäkkých zručností (cca 6 skupín x 2) s celkovým počtom 252 účastníkov (126 zamestnancov x 2 vzdelávania / 1 zamestnanec / projekt). Jedno vzdelávanie budú viesť dvaja škoolitelia. Dôvodom zapojenia dvoch školiteľov do vzdelávania je obsah a náročnosť témy vzdelávania, časový rozsah vzdelávania a potreba súbežne pracovať počas vzdelávania s menšími skupinami 3. Vzdelávania zamerané na rozvoj školiteľských zručností budú realizované formou trojdňových školení v rozsahu 20 hodín / 1 školenie. Účastníkmi týchto školení budú zamestnanci kancelárie centier právnej pomoci, ktorí budú viesť a poskytovať informácie účastníkom informačných stretnutí v rámci Aktivit 5 (prednášky, besedy, odborné informačné stretnutia, okrúhle stoly). Cieľom tohto vzdelávania je naučiť zamestnancov centra právnej pomoci správne komunikovať s publikom, správne si stanoviť cieľ informačnej aktivity a vybrať si vhodné metódy poskytovania informácií s prihliadnutím na účastníkov informačnej aktivity. Z každej kancelárie CPP sa vzdelávania zúčastnia 3 zamestnanci., t.j. 45 zamestnancov (15 kancelárií x 3 zamestnanci). Každý zamestnanec sa vzdelávania zúčastní 1 krát počas trvania projektu. S prihliadnutím na celkový počet účastníkov vzdelávania a druh vzdelávania sa uskutočnia cca 2 vzdelávania zamerané na rozvoj školiteľských zručností. Jedno
--	---

	vzdelávanie budú viesť dvaja škoolitelia na základe dohody o vykonaní práce. Dôvodom zapojenia dvoch školiteľov do vzdelávania je obsah a náročnosť témy vzdelávania, časový rozsah vzdelávania a potreba súbežne pracovať počas vzdelávania s menšími skupinami 4. Vzdelávanie zamerané na krízovú komunikáciu a efektívne rozhodovanie a riešenie konfliktov bude realizované formou trojdňového vzdelávania v trvaní 20 hodín / 1 vzdelávanie. Účastníkmi tohto vzdelávania budú vedúci kancelárii CPP, t.j. celkom 15 zamestnancov. Cieľom tohto vzdelávania je umožniť vedúcim kancelárii naučiť sa správne riešiť konfliktné situácie na pracovisku a následne predchádzať fluktuácii zamestnancov kancelárii CPP. Počas trvania projektu sa uskutoční 1 vzdelávanie zamerané na krízovú komunikáciu a efektívne rozhodovanie a riešenie konfliktov. Jedno vzdelávanie budú viesť dvaja školitelia na základe dohody o vykonaní práce. Dôvodom zapojenia dvoch školiteľov do vzdelávania je obsah a náročnosť témy vzdelávania, časový rozsah vzdelávania a potreba súbežne pracovať počas vzdelávania s menšími skupinami 7. Špecifické vzdelávania v oblasti implementovania metodiky a štandardov poskytovaných služieb v činnosti CPP a v zručnostiach súvisiacimi s novým informačným systémom v rámci OP II budú z dôvodu zabezpečenia informovania zamestnancov o implementácii metodiky a informačného systému v aktuálnom čase realizované v priestoroch jednotlivých centier. Účastníkmi týchto špecifických vzdelávaní budú všetci zamestnanci všetkých kancelárii CPP a pracovníci Call centra, t. j. celkom 137 zamestnancov. Vyškolenie v oblasti novej metodiky a štandardov poskytovaných služieb bude zabezpečovať metodik Aktivita 3 v spolupráci s expertmi, ktorí budú spolupracovať na vytváraní metodiky a štandardov poskytovaných služieb a odborným garantom. Vyškolenie v oblasti nového informačného systému bude zabezpečovať dodávateľ informačného systému za účasti metodika Aktivita č. 3. Celkom sa uskutočnia 2 špecifické vzdelávania. So zabezpečením špecifického vzdelávania vzniknú náklady na cestovné, stravné a ubytovanie pre metodika Aktivita č. 3, expertov,
--	---

	ktorí budú participovať na príprave metodiky a štandardov poskytovaných služieb a pre odborného garanta. Špecifické vzdelávanie sa uskutoční po vytvorení metodiky a štandardov ponúkaných služieb v rámci Aktivitu 3 a po implementácii informačného systému do kancelárii CPP. 5. Novoprijatí zamestnanci Call centra absolvujú po nástupe 2 vzdelávania. Jedno vzdelávanie bude zamerané na rozvoj odborných zručností a druhé vzdelávanie bude zamerané na rozvoj mäkkých zručností. Každé vzdelávanie bude realizované formou trojdňového vzdelávania v rozsahu 20 hodín / 1 vzdelávanie. Každého vzdelávania sa zúčastnia 8 zamestnanci Call centra, t. j. celkom 16 zamestnancov (8 zamestnancov x 2 školenia) . Obsahom úvodného odborného vzdelávania bude oboznámenie sa so základnými postupmi, pravidlami a dokumentmi poskytovania právnej pomoci, pravidlami internej registratúry a základnými aktami riadenia CPP. Na základe obsahu úvodného odborného vzdelávania, úvodné odborné vzdelávanie budú zabezpečovať 2 interní zamestnanci CPP na základe dohody o vykonaní práce. Vzdelávanie na rozvoj mäkkých zručností budú zabezpečovať 2 externí škoolitelia na základe DVP. Pri výbere a oslovení školiteľov bude CPP spolupracovať s Inštitútom vzdelávania MS SR, ktorý má bohaté skúsenosti so vzdelávaním v rezorte justície. Každý účastník vzdelávacej aktivity získa po jej absolvovaní potvrdenie alebo iný relevantný dokument potvrdzujúci účasť na vzdelávaní. Účastníkom vzdelávania (zamestnanci + školitelia) zameraného na rozvoj mäkkých zručností, školiteľských zručností, krízovú komunikáciu a efektívne rozhodovanie a riešenie konfliktov a pre novoprijatých zamestnancov Call centra budú preplatené náklady spojené s cestovným, poskytnutím stravy a ubytovaním na 2 noci. Náklady spojené s cestovným a poskytnutím stravy budú poskytnuté na základe Zákona o poskytnutí cestovných náhradách. Náklady spojené s ubytovaním budú poskytnuté v súlade s výsledkom verejného obstarávania. Súčasťou výdavkov budú aj výdavky spojené s prenájom priestorov, ktoré budú výsledkom verejného obstarávania. Účastníkom vzdelávania bude
--	--

	poskytnutý školiaci material a potreby, ktoré budú hrazené z rozpočtu projektu Zamestnanci CPP sa počas realizácie projektu zúčastnia nasledovného počtu vzdelávacích aktivít: - Vedúci kancelárii CPP – 13 vzdelávaní - Zamestnanci kancelárii CPP – 12 vzdelávaní, vybraní 13 vzdelávaní (+ školiťské zručnosti) - Právnicki ústredia CPP – 10 vzdelávaní - Zamestnanci Call centra – 14 vzdelávaní. Pre zabezpečenie ubytovania, stravovania a prenájmu priestorov budú prioritne bezodplatne využité priestory Inštitútu vzdelávania a Justičnej akadémie MS SR na základe Inštrukcie ministerstva spravodlivosti SR z 29. marca 2012 č. 16127/2012/41-12921 čl. 5 . V prípade, že z kapacitných dôvodov nebude možné tieto ubytovacie a stravovacie služby využiť, budú využité komerčné priestory. Pre potreby zabezpečenia realizácie jednodňových vzdelávaní zameraných na rozvoj odborných zručností budú obstarané priestory zvlášť pre zabezpečenie vzdelávania v západoslovenskom regióne, zvlášť v stredoslovenskom regióne a zvlášť vo východoslovenskom regióne. Pri obstaraní priestorov budeme zohľadňovať zásadu efektivity a hospodárnosti vynakladania prostriedkov súvisiacimi s nákladmi na cestovné účastníkov vzdelávania. Pre potreby zabezpečenia trojdňových vzdelávaní zameraných na rozvoj mäkkých zručností, školiťských zručností, krízovej komunikácie a úvodné školenia pre pracovníkov Call centier bude obstarané jedno zariadenie, v ktorom budú prebiehať všetky vyššie uvedené vzdelávania. Pri obstaraní priestorov budeme zohľadňovať zásadu efektivity a hospodárnosti vynakladania prostriedkov súvisiacimi s nákladmi na cestovné účastníkov vzdelávania. Počas realizácie projektu bude zrealizovaných celkom : - 48 vzdelávaní zameraných na rozvoj odborných zručností s celkovým počtom 1008 účastníkov - Cca 12 vzdelávaní zameraných na rozvoj mäkkých zručností s celkovým počtom cca 252 účastníkov - Cca 2 vzdelávania zamerané na rozvoj školiťských zručností s celkovým počtom cca 45 účastníkov
--	--

	- 1 vzdelávanie zamerané na krízovú komunikáciu a efektívne rozhodovanie a riešenie konfliktov s celkovým počtom 15 účastníkov - 2 špecifické vzdelávania súvisiace so zavedením metodiky a štandardov poskytovaných služieb a so zavedením nového informačného systému s celkovým počtom 274 účastníkov - 2 vzdelávania pre novoprijatých pracovníkov Call centra s celkovým počtom 16 účastníkov. Celkom sa počas realizácie projektu uskutoční 65 vzdelávacích aktivít s celkovým počtom 1 610 účastníkov. Vzdelávania zabezpečí cca 103 externých školiťel'ov a 2 interní školiťelia. Metodický dohľad nad realizáciou aktivity, ako aj koordináciu jednotlivých druhov vzdelávania bude zabezpečovať metodik aktivity. Vzdelávanie zabezpečí po stránke organizačnej, administratívnej a technickej. S pracovníkom pre verejné obstarávanie bude spolupracovať na obstaraní ubytovacích kapacít a školiacich priestorov. Pri výbere školiťel'ov bude spolupracovať s Inštitútom vzdelávania MS SR. Metodik aktivity bude rovnako zodpovedný za vyhodnotenie výstupov a prínosov jednotlivých vzdelávaní. Odborný dohľad nad realizáciou aktivity bude zabezpečovať odborný garant aktivity s dôrazom na obsah vzdelávania a odbornosť jednotlivých školiťel'ov. Technické zabezpečenie aktivity: Z rozpočtu projektu budú hrazené výdavky spojené s nákupom počítača a kancelárskej zostavy pre metodika aktivity. Metodik aktivity bude využívať počítač pri zabezpečovaní realizácie všetkých druhov vzdelávania, na vyhodnovanie výstupov a prínosov jednotlivých vzdelávaní , na externú a internú e-mailovú komunikáciu, na vyhľadávanie údajov na webe a na zabezpečenie ďalších operatívnych úloh. Zamestnanci budú pri svojej práci využívať motorové vozidlá obstarané Centrom právnej pomoci a financované zo štátneho rozpočtu. Z rozpočtu projektu sa budú financovať spotrebované pohonné hmoty. Motorové vozidlá budú využívané na zabezpečenie realizácie TPC metodika aktivity a odborného
--	---

	garanta. Účelom TPC metodika je organizačné zabezpečenie jednotlivých vzdelávaní a účasť na vybraných vzdelávaniach z dôvodu kontroly priebehu vzdelávaní . Účelom TPC odborného garanta je účasť na vybraných vzdelávaní z dôvodu kontroly dodržiavania obsahu vzdelávania a odbornosti školiteľov. Školiteľom budú hradené výdavky spojené s účasťou na vzdelávaní (ubytovanie, strava, cestovné). Účlom pracovných ciest pre školiteľov je zabezpečenie školiacich aktivít. Účastníkom vzdelávania budú hradené výdavky spojené so stravovaním, ubytovaním, cestovným a školiacim materiálom. Riadenie rizík: Riziko: Nemožnosť zúčastniť sa vzdelávania na základe pracovnej vyťaženosť pracovníkov kancelárie CPP Mitigačná stratégia: Plánovanie vzdelávania v časovom predstihu
Cieľová skupina	Zamestnanci Centra právnej pomoci
Výstupy aktivity	1. P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania (celkový počet účastí na vzdelávacích aktivitách bez ohľadu na duplicity osôb) – 137 2. P0595 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít : 65

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	<i>Zvyšovanie adresnosti služieb poskytovaných Centrom právnej pomoci</i>
Popis aktivity	Primárnym cieľom aktivity je zvýšenie povedomia o existencii Centra právnej pomoci a jeho základnom poslaní. Sekundárnym cieľom aktivity je zlepšenie informovanosti klientov centra o rozsahu služieb, ktoré im centrum priamo poskytuje a zlepšenie informovanosti správnych subjektov a inštitúcií, s ktorými pri

	poskytovaní právnej pomoci spolupracuje. Cieľom aktivity je rovnako zlepšenie komunikácie s týmito správnymi subjektami a inštitúciami. Zvyšovanie povedomia o existencii centra a o jeho činnosti je dôležitá z viacerých aspektov, najmä z pohľadu efektívnosti poskytovania právnej pomoci, ale aj z pohľadu prevencie a predchádzania vzniku právnych sporov. Výstupom všetkých aktivít smerujúcich k zvyšovaniu povedomia o Centre právnej pomoci musí byť dosiahnutie takého stavu, kedy informácie o Centre právnej pomoci a o jeho činnosti budú verejnosti rovnako dostupné a známe, ako sú informácie o akejkoľvek službe, ktorú pre verejnosť zabezpečuje štát. Na dosiahnutie primárneho cieľa použijeme: - Mediálnu kampaň v elektronických a printových médiách - Redizajn existujúcej webovej stránky (zmenu vizuálu, štruktúry, obsahovej náplne a funkcionality stránky) - Umiestnenie informačných letákov a plagátov v priestoroch inštitúcií, s ktorými pri poskytovaní právnej pomoci centrum spolupracuje - Dni otvorených dverí v novo zriadených 3 kanceláriách 1. Mediálnu kampaň zrealizujeme v elektronických a printových médiách. Cieľom mediálnych kampaní bude zvýšenie povedomia o existencii centra a jeho základnom poslaní, čo priamo ovplyvní poskytovanie právnej pomoci klientom v rámci Aktivité 2 a ovplyvní spoluprácu so správnymi subjektmi a spolupracujúcim inštitúciám v rámci Aktivité 3. Počas trvania projektu počítame s dvoma mediálnymi kampaňami v rozsahu 1 mesiac / 1 kampaň. Prvú kampaň plánujeme nasadiť do 6 mesiacov od začatia realizácie aktivity. Pripomínaciu mediálnu kampaň plánujeme nasadiť na jar roku 2019. Grafický návrh TV spotu a vizuály do printových médií pripraví grafik, ktorý bude pracovať na základe DVP. Presné zameranie, obsah a výber komunikačných nástrojov kampane bude zadefinované počas realizácie projektu metodikom aktivity v spolupráci s odborným garantom projektu. 2. Redizajn existujúcej webovej stránky. Cieľom redizajnu existujúcej webovej stránky je zvýšenie užívateľskej príťažlivosti stránky zmenou grafiky stránky, zabezpečenie dostupnosti stránky využitím nových technológií (napr. možnosť sťahovania si aplikácii prostredníctvom mobilného telefónu), zlepšenie orientácie sa na stránke zmenou štruktúry stránky, zvýšenie
--	---

	vypovedacej schopnosti stránky zmenou obsahu stránky, ako aj rozšírenie funkcionality stránky. Výstupom tejto čiastkovej aktivity bude stránka, ktorá bude klientom poskytovať všetky informácie súvisiace s poskytovaním právnej pomoci, oslovovať subjekty k spolupráci s CPP a zabezpečovať základné funkcionality nevyhnutné pre komunikáciu medzi klientom a kancelármi CPP. Dodávateľ redizajnu stránky bude vybratý na základe verejného obstarávania. Redizajn existujúcej webovej stránky bude zrealizovaný na základe analýzy súčasného stavu víťazným dodávateľom, ktorý následne navrhne novú grafiku, štruktúru, obsah a funkcionality stránky. Z rozpočtu projektu bude hraená aj správa stránky počas realizácie projektu. Po ukončení národného projektu bude správa stránky financovaná zo štátneho rozpočtu. Redizajn webovej stránky plánujeme zrealizovať počas prvého roka realizácie projektu. 3. Informačné letáky a plagáty plánujeme umiestniť v priestoroch všetkých pobočiek Sociálnej poisťovne, Úradov práce, sociálnych vecí a rodiny, okresných a krajských súdov, mestských úradov a vybraných obecných úradov. Dôvodom umiestnenia informačných letákov a plagátov v uvedených inštitúciách je skutočnosť, že ide o inštitúcie, ktoré sú najčastejšie navštevované klientmi centra z dôvodu potreby získania dokumentov na zdokladovanie príjmovej situácie, z dôvodu realizácie súdnych konaní a z dôvodu vyhľadávania pomoci u sociálnych pracovníkoch mestských a obecných úradov. Komunikáciu s inštitúciami z dôvodu umiestnenia informačných letákov a plagátov bude zabezpečovať metodik aktivity v spolupráci s kancelármi CPP. Celkom počítame s využitím priestorov 300 inštitúcií. Letáky a plagáty budeme tlačiť vo viacerých etapách. V prvej etape, t.j. počas realizácie prvej mediálnej kampane vytlačíme letáky a plagáty, ktoré budú zamerané na zvýšenie povedomia o existencii centra a jeho základného poslania. V druhej fáze, v priebehu roka 2019 vytlačíme letáky a plagáty, ktoré budú zamerané na služby, ktoré centrum ponúka. V každej etape počítame s vytlačením 60 000 ks letákov a 400 ks plagátov. Počas realizácie projektu vytlačíme 120 000 ks letákov a 800 ks plagátov. Grafický návrh letákov a plagátov pripraví grafik, ktorý bude pracovať na základe DVP. V prípade potreby využijeme fotografie z voľne dostupných databáz. 4. Dni otvorených dverí zorganizujeme v troch novootvorených kanceláriách CPP za účasti klientov CPP, správnych subjektov
--	--

	a inštitúcii, s ktorými pri poskytnutí právnej pomoci spolupracujeme. Na jednom dni otvorených dverí počítame s účasťou priemerne 40 účastníkov. Počet bol stanovený na základe odporúčania vedúcich kancelárii CPP, v ktorých podobné aktivity v minulosti organizovali. Na dosiahnutie sekundárneho cieľa využijeme: - Organizovanie prednášok, besied, informačných dní pre existujúcich a potenciálnych klientov CPP. - Organizovanie odborných informačných stretnutí so zástupcami inštitúcii, s ktorými pri poskytnutí právnej pomoci spolupracujeme (Sociálna poisťovňa, Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, mestské, krajské a obecné úrady, okresné a krajské súdy, seniorské zariadenia, zariadenia sociálno-právnej ochrany detí, poskytovatelia zdravotných služieb). - Organizovaním odborných informačných stretnutí s mimovládnyimi organizáciami s tematickým zameraním na poskytovanie sociálnych služieb, prácu s marginalizovanými skupinami, s osobami so zdravotným postihnutím či iným zdravotným problémom, s deťmi, ale tiež s cudzincami, utečencami a žiadateľmi o azyl. - Organizovaním okrúhlych stolov s advokátmi a mediátormi. - Prezentačnú Centra právnej pomoci na stretnutiach členov advokátskej komory, ktoré sú organizované na ročnej báze Prednášky, besedy, informačné dni pre existujúcich a potenciálnych klientov budeme organizovať priamo v priestoroch zariadení, kde sa cieľová skupina nachádza (napr. domy dôchodcov, krízové centrá). Informačné dni pre klientov CPP budeme organizovať pravidelne vo všetkých regiónoch SR. Stretnutia budú organizované metodikom aktivity v spolupráci s kancelármi CPP. Stretnutia budú organizované na základe priameho kontaktovania zástupcov uvedených zariadení. Zúčastniť sa na týchto informačných aktivitách bude môcť každý, kto bude mať záujem získať informácie o činnosti a službách CPP. Informácie budú poskytovať priamo zamestnanci centier, ktorí budú na túto činnosť vyškolení v rámci Aktivity 4. So zabezpečením realizácie tejto čiastkovej aktivity nebudú spojené žiadne výdavky financované z rozpočtu projektu.
--	--

	Organizovanie odborných informačných stretnutí plánujeme pravidelne pre každú spolupracujúcu inštitúciu zvlášť v rámci celej SR. Stretnutia budú organizované metodikom aktivity v spolupráci s kancelármi CPP. Stretnutia budú organizované na základe priameho kontaktovania zástupcov uvedených inštitúcií. Stretnutia budú viesť interní zamestnanci centier právnej pomoci vyškolení v rámci Aktivity 4 na túto činnosť. Stretnutia plánujeme organizovať v priestoroch jednotlivých inštitúcií alebo v priestoroch kancelárií Centra právnej pomoci . So zabezpečením realizácie tejto čiastkovej aktivity nebudú spojené žiadne výdavky financované z rozpočtu projektu. Okrúhle stoly pre advokátov a mediátorov plánujeme zorganizovať 3 krát (na začiatku realizácie projektu, cca v polovici realizácie projektu a na konci realizácie projektu) počas realizácie projektu v každom mieste sídla kancelárie centra právnej pomoci. Okrúhle stoly budú organizované metodikom aktivity v spolupráci s kancelármi CPP. Okrúhle stoly budú organizované na základe priameho kontaktovania spolupracujúcich advokátov a mediátorov. Okrúhle stoly budú viesť zamestnanci centier právnej pomoci vyškolení na túto činnosť v rámci Aktivity 4. Na 1 okrúhlym stole počítame s priemernou účasťou 15 účastníkov. Počet účastníkov bol stanovený na základe aktuálneho počtu spolupracujúcich advokátov a mediátorov s jednotlivými kancelármi CPP. So zabezpečením realizácie tejto čiastkovej aktivity nebudú spojené žiadne výdavky financované z rozpočtu projektu. Priebehy a poznatky z jednotlivých prednášok , besied, informačných dní , odborných informačných stretnutí a okrúhlych stolov budú zaznamenávané do správ z týchto stretnutí a následne budú zakomponované do metodiky práce kancelárií a konzultačných pracovísk CPP, ktoré vzniknú v rámci Aktivity 3 za účelom zefektívnenia poskytovania služieb klientom. K napĺňaniu sekundárnych cieľov prispeje aj zriadenie Call centra v rámci Aktivity 3 a implementovanie aplikácie ako súčasť informačného systému vytvoreného v rámci OP II v rámci Aktivity 2, prostredníctvom ktorej sa budú môcť ľudia dozvedieť niečo viac o svojich právach a povinnostiach. Metodik aktivity bude zodpovedný za nastavenie komunikačnej stratégie, zabezpečenie napĺňania komunikačnej stratégie, vyhodnotenie prínosu a výstupov jednotlivých komunikačných
--	--

	nástrojov a komunikáciu s grafikom, dodávateľom redizajnu webovej stránky a mediálnou agentúrou. Pri nastavovaní komunikačnej stratégie, zabezpečovaní naplňania komunikačnej stratégie a pri vyhodnocovaní prínosu a výstupov jednotlivých komunikačných nástrojov bude spolupracovať s odborným garantom aktivity, ktorý bude poskytovať poradenstvo a odborný dohľad nad realizáciou jednotlivých čiastkových aktivít. Pri organizovaní všetkých druhov informačných stretnutí bude spolupracovať s pracovníkmi centier právnej pomoci. Technické zabezpečenie aktivity: Z rozpočtu projektu budú hradené výdavky spojené s nákupom počítača a kancelárskej zostavy pre metodika aktivity. Metodik aktivity bude využívať počítač pri vytváraní podkladov pre naplňanie tak primárnych, ako aj sekundárnych cieľov aktivity, na zabezpečenie každodennej komunikácie s interným a externým prostredím, pri spracovaní prínosov a výstupov z jednotlivých komunikačných nástrojov, na vyhľadávanie informácií na webe a na zabezpečenie ďalších operatívnych úloh. Zamestnanci budú pri svojej práci využívať motorové vozidlá obstarané Centrom právnej pomoci a financované zo štátneho rozpočtu. Z rozpočtu projektu sa budú financovať spotrebované pohonné hmoty. Motorové vozidlá budú využívané na zabezpečenie realizácie TPC metodika aktivity, a odborného garanta. Cieľom TPC metodika aktivity bude príprava a účasť na dňoch otvorených dverí, príprava a účasť na prednáškach, besedách a informačných stretnutiach pre klientov CPP, príprava a účasť na odborných informačných stretnutiach so spolupracujúcimi inštitúciami a príprava a účasť na okrúhlych stoloch v rámci celej SR. Účelom TPC odborného garanta bude zabezpečenie odborného dohľadu nad informačnými stretnutiami v rámci celej SR. V rámci aktivity budú hradené výdavky spojené s prípravou a realizáciou mediálnej kampane, redizajnom webovej stránky, grafickým spracovaním letákov, plagátov, vizuálov do printových médií a grafického návrhu TV spotu. Riadenie rizika: Riziko: Nedostupnosť elektronických médií klientom centra. Mitigačná stratégia :
--	--

	Zvyšovanie povedomia formou všetkých dostupných komunikačných nástrojov
Cieľová skupina	Zamestnanci Centra právnej pomoci
Výstupy aktivity	P0589 Počet zrealizovaných informačných aktivít: 11 Zvýšenie povedomia o činnosti CPP širokej verejnosti