

číslo Dodatku **Z314021K967/D03**

**DODATOK Č. 3 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, Bratislava - mestská časť Staré Mesto, 812 72
IČO: 00151866
konajúci: Ing. Denisa Saková, PhD., ministerka vnútra SR
v zastúpení: JUDr. Adela Danišková., generálna riaditeľka
na základe plnomocenstva č. p.: KM-OPS4-2018/001604-119 zo dňa 03. mája 2018

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

a

Prijímateľom

názov: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
sídlo: Župné námestie 13, Bratislava - mestská časť Staré Mesto, 813 11
konajúci: Mgr. Gábor Gál, minister spravodlivosti SR
IČO: 00166073

(ďalej len „**Prijímateľ**“)

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

Článok 1

Poskytovateľ a Prijímateľ sa na základe článku 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z314021K967 v znení Dodatku č. 1, registračné číslo dodatku Z314021K967/D01 zo dňa 28.02.2019, Dodatku č. 2, registračné číslo dodatku Z314021K967/D02 zo dňa 27.08.2019 (ďalej ako „Zmluva o poskytnutí NFP“) dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí NFP, ITMS kód Projektu 314021K967, tak, ako sú uvedené v článku 2 tohto Dodatku.

Článok 2

(1) Článok 3 bod 3.1 písm. a) a b) zmluvy sa nahrádza novým článkom 3 bod 3.1 písmeno a) a b) nasledovne:

- a) Celkové oprávnené výdavky na Realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 2 153 356,63 EUR (slovom: dva milióny stopäťdesiattritisíc trisťdesiatšesť eur a šesťdesiattri centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky 2 153 356,63 EUR (slovom: dva milióny stopäťdesiattritisíc trisťdesiatšesť eur a šesťdesiattri centov), čo predstavuje:

100 % z Celkových oprávnených výdavkov Prijímateľa na Realizáciu aktivít Projektu podľa ods. 3.1. písm. a) tohto článku zmluvy, ktorých realizáciu zabezpečuje Prijímateľ.

Ostatné prílohy Zmluvy o poskytnutí NFP

(2) 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. 1 k Dodatku.

Príloha č. 1 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP.**

(3) Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP „Rozpočet projektu“ sa nahrádza novou prílohou „Rozpočet projektu“.

Nová príloha „Rozpočet projektu“ je prílohou č. 2 k Dodatku.

Príloha č. 2 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP.**

(4) Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP „Finančné opravy“ sa nahrádza novou prílohou „Finančné opravy“.

Nová príloha „Finančné opravy“ je prílohou č. 3 k Dodatku.

Príloha č. 3 k Dodatku sa stáva neoddeliteľnou súčasťou **Zmluvy o poskytnutí NFP.**

(5) Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP „Opis projektu“ sa nahrádza novou prílohou „Opis projektu“.

Nová príloha „Opis projektu“ je prílohou č. 4 k Dodatku.

Príloha č. 4 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 tohto 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 Predmet podpory

Príloha č. 2 Rozpočet projektu

Príloha č. 3 Finančné opravy

Príloha č. 4 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:

Mgr. Gábor Gál

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Dodatku č.3 k Zmluve o poskytnutí NFP

Predmet podpory NFP¹

1. Všeobecné informácie o projekte	
Názov projektu:	Zavedenie spoločného systému hodnotenia kvality (model CAF)
Kód projektu:	314021K967
Kód ŽoNFP:	NFP314020K967
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:	██
Refundácia:	██

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):	40
Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu (začiatok prvej hlavnej aktivity vo formáte MM.RRRR):	07.2017
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):	10.2020

Zoznam hlavných aktivít Projektu:

Hlavná aktivita 1 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF) 07.2017 – 10.2020
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	administratívne a technické zabezpečenie realizácie projektu vrátane informovania a komunikácie v trvaní 07.2017 – 01.2021

6. Merateľné ukazovatele projektu:				
6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu:				
Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)	P0312 Počet podporených súdov so zavedený systémom manažmentu kvality	Počet	10	Koniec realizácie projektu
Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	21	Koniec realizácie projektu
Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)	P0411 Počet súdov podporených na zavedenie nástrojov manažmentu kvality	Počet	10	Koniec realizácie projektu
Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)	P0595 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Počet	5	Koniec realizácie projektu

Framework - CAF)					
Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	60	Koniec realizácie projektu	
Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)	P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	80	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	21	Bez príznaku	HP udržateľný rozvoj
P0312	Počet podporených súdov so zavedený systémom manažmentu kvality	Počet	10	Bez príznaku	N/A
P0411	Počet súdov podporených na zavedenie nástrojov manažmentu kvality	Počet	10	Bez príznaku	N/A
P0595	Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Počet	5	Bez príznaku	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

P0729	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	80	Bez príznaku	HP udržateľný rozvoj HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0722	Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	60	Bez príznaku	HP udržateľný rozvoj HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

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
D0269	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu zo znevýhodnených skupín	Počet	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	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

	technickej pomoci OP/OP TP		
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: 2 153 356,63 €	
Typ aktivity	
Manažment kvality	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)	2 153 356,63 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521 – Mzdové výdavky	1 960 091,60 €
903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl.14 ods. 2)	193 265,03 €
Nepriame výdavky:	
Podporné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
-	-
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
-	-
Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	2 153 356,63 €
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)	2 153 356,63 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	0,00 €

Ziadateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR
Názov projektu: Zavedenie Spoločného systému hodnotenia kvality (model CAF)

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta)

A	B	C	D	E	F	G = E * F	H	I
1. Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)								
1.1.	Priame personálne výdavky prispievajúce k hlavnej aktivite					1 960 091,60		
1.1.1	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	53 816,47	53 816,47	Projektový manažér zodpovedá za riadenie realizácie projektu podľa časového, finančného a vecného plánu, koordinácia činnosti projektového tímu, kontrola plnenia úloh, sleduje napĺňanie cieľov a harmonogramu projektu, zodpovedá za realizáciu projektu, komunikuje s riadiacim orgánom, vykonáva ďalšie úlohy v súlade so Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa - projektový manažér v priemere odpracuje 163 hodín mesačne/os, po dobu 32 mesiacov, celkom 5 216 odpracovaných hodín, CCP= 15,90 eur, celková suma 82 934,40 eur. Druh pracovného pomeru TPP. Zamestnanec bude pracovať na 100% úväzok na projekte. Maximálna jednotková cena je stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 53.816,47 Eur/ 3.823,72 osobohodín.	Aktivita 1
1.1.1.1.	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 445	15,90	38 875,50	Projektový manažér zodpovedá za riadenie realizácie projektu podľa časového, finančného a vecného plánu, koordinácia činnosti projektového tímu, kontrola plnenia úloh, sleduje napĺňanie cieľov a harmonogramu projektu, zodpovedá za realizáciu projektu, komunikuje s riadiacim orgánom, vykonáva ďalšie úlohy v súlade so Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa - projektový manažér v priemere odpracuje 163 hodín mesačne/os, po dobu 15 mesiacov (z toho 3 mesiace po ukončení projektu), celkom 2445 odpracovaných hodín, CCP= 15,90 eur, celková suma 38.875,50 eur. Druh pracovného pomeru TPP. Zamestnanec bude pracovať na 100% úväzok na projekte. Maximálna jednotková cena je stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa.	Aktivita 1
1.1.2	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	44 168,30	44 168,30	Finančný manažér zodpovedá za finančné riadenie projektu a finančné riadenie jednotlivých aktivít. Kontroluje čerpanie finančných prostriedkov v projekte. Je zodpovedný za prípravu žiadostí o platbu; prípravu záverečného vyúčtovania. Zabezpečuje interné hodnotenie projektu z hľadiska plnenia finančných ukazovateľov. Pripravuje podklady pre projektového manažéra. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa - finančný manažér priemerne odpracuje 163 hodín mesačne/os, po dobu 35 mesiacov (z toho 3 mesiace po ukončení aktivít projektu), celkom 5705 odpracovaných hodín, CCP= 14,90 eur, celková suma 85004,50 eur. Druh pracovného pomeru TPP. Zamestnanec bude pracovať na 100% úväzok na projekte. Maximálna jednotková cena je stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 44.168,30 Eur/ 3.253,67 osobohodín.	Aktivita 1
1.1.2.1.	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 445	14,90	36 430,50	Finančný manažér zodpovedá za finančné riadenie projektu a finančné riadenie jednotlivých aktivít. Kontroluje čerpanie finančných prostriedkov v projekte. Je zodpovedný za prípravu žiadostí o platbu; prípravu záverečného vyúčtovania. Zabezpečuje interné hodnotenie projektu z hľadiska plnenia finančných ukazovateľov. Pripravuje podklady pre projektového manažéra. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa - finančný manažér priemerne odpracuje 163 hodín mesačne/os, po dobu 15 mesiacov (z toho 3 mesiace po ukončení aktivít projektu), celkom 2445 odpracovaných hodín, CCP= 14,90 eur, celková suma 36.430,50 eur. Druh pracovného pomeru TPP. Zamestnanec bude pracovať na 100% úväzok na projekte. Maximálna jednotková cena je stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa.	Aktivita 1
1.1.3	Asistent projektového tímu	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	711,26	711,26	Vykonáva najmä administratívne práce pre členov projektového tímu a odborného garanta. Vykonáva administratívno-technickú podporu pri organizácii projektových aktivít, príprava projektových dokumentov a podkladov súvisiacich so žiadosťami o platbu. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa - priemerne odpracuje 81,5 hodín mesačne/os, po dobu 32 mesiacov, celkom 2 608 odpracovaných hodín, CCP = 9,5 eur, Celková suma 24 776,00 eur. Druh pracovného pomeru TPP. Zamestnanec bude pracovať na 100% úväzok na projektoch OP EVS - z toho 50% na tomto projekte a 50 % na projekte ORSR alebo inom národnom projekte realizovanom Referátom OP EVS MS SR tak, aby bol naplnený 100% úväzok na projektoch OP EVS.. Maximálna jednotková cena je stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa. Položka znižovaná na základe ŽoZZ v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 711,26 Eur/112,5 osobohodiny.	Aktivita 1

1.1.4	Manažér pre monitorovanie	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	7 262,79	7 262,79	Zodpovedá za riadenie monitorovania, správne sledovanie plnenia indikátorov, pravidelné vyhodnocovanie, prípravu podkladov do pravidelných monitorovacích správ, vypracovanie monitorovacích správ, inovuje riešenia a pripravuje podklady pre zmeny v realizácii projektu ak je to v rámci strategického vnímania realizácie projektu potrebné, pripravuje podklady pre archiváciu do projektu v svojej oblasti. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa max. odpracuje 350 hodín/ročne, po dobu 3 rokov, celkom 1 050 odpracovaných hodín, CCP = 12,50 eur. Celková suma 13 125,00 eur. Druh pracovného pomeru DOVP. Maximálna jednotková cena je stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 7.262,79 Eur/ 585osobohodín.	Aktivita 1
1.1.4.1.	Manažér pre monitorovanie	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	390	12,50	4 875,00	Zodpovedá za riadenie monitorovania, správne sledovanie plnenia indikátorov, pravidelné vyhodnocovanie, prípravu podkladov do pravidelných monitorovacích správ, vypracovanie monitorovacích správ, inovuje riešenia a pripravuje podklady pre zmeny v realizácii projektu ak je to v rámci strategického vnímania realizácie projektu potrebné, pripravuje podklady pre archiváciu do projektu v svojej oblasti. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa po dobu 13 mesiacov, celkom 390 odpracovaných hodín (priemerne odpracuje 30 hodín mesačne), CCP = 12,50 eur. Celková suma 4.875,00 eur. Druh pracovného pomeru DOVP. Maximálna jednotková cena je stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa.	Aktivita 1
1.1.8	Garant modelu CAF (CAF tím)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	54 414,12	54 414,12	Zamestnanci jednotlivých súdov pracujúci na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, spolu odpracujú 10500 hodín za celú dobu realizácie podkativít (350 hodín ročne*10pracovníkov*3roky), hodinová sadzba 16,19eur/CCP určená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa, budú pracovať počas celej doby realizácie aktivity a jej podaktivít, náplň činnosti: kontinuálne organizačne riadi a zabezpečuje celý proces samohodnotenia realizovaného v rámci metodických požiadaviek kladených na implementáciu modelu CAF v organizácii, riadi priebeh identifikácie silných stránok a námetov oblastí na zlepšovanie v procese individuálneho a konsenzuálneho samohodnotenia pre získanie potrebných vstupov pre prípravu akčného plánu zlepšovania smerujúceho k zvýšeniu výkonnosti a kvality poskytovaných služieb. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 54.414,12 Eur/ 3723,5 osobohodín.	Aktivita 1
1.1.8.1.	Garant modelu CAF (CAF tím)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 440	16,19	23 313,60	Zamestnanci jednotlivých súdov pracujúci na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, spolu odpracujú hodín za 12 mesiacov realizácie podkativít (priemerne 20 hodín mesačne *6 pracovníkov*12 mesiacov) spolu 1440 osobohodín, hodinová sadzba 16,19eur/CCP určená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa, celková cena 23.313,60 EUR. Budú pracovať počas celej doby realizácie aktivity a jej podaktivít, náplň činnosti: kontinuálne organizačne riadi a zabezpečuje celý proces samohodnotenia realizovaného v rámci metodických požiadaviek kladených na implementáciu modelu CAF v organizácii, riadi priebeh identifikácie silných stránok a námetov oblastí na zlepšovanie v procese individuálneho a konsenzuálneho samohodnotenia pre získanie potrebných vstupov pre prípravu akčného plánu zlepšovania smerujúceho k zvýšeniu výkonnosti a kvality poskytovaných služieb.	Aktivita 1
1.1.9	Metodik modelu CAF (CAF tím)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	75 914,16	75 914,16	Zamestnanci jednotlivých súdov pracujúci na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, spolu odpracujú 10500 hodín za celú dobu realizácie podkativít (350 hodín ročne*10pracovníkov*3roky), hodinová sadzba 12,50eur/CCP určená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa, budú pracovať počas celej doby realizácie aktivity a jej podaktivít, náplň činnosti:sústavne metodicky koordinuje implementáciu modelu CAF v organizácii v súlade s metodikou modelu CAF. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 75.914,16 Eur/ 6254,5 osobohodín.	Aktivita 1
1.1.9.1.	Metodik modelu CAF (CAF tím)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	3 000	12,50	37 500,00	Zamestnanci jednotlivých súdov pracujúci na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, spolu odpracujú 3000 hodín za celú dobu realizácie podkativít (priemerne 25 hodín mesačne *10pracovníkov*12 mesiacov) spolu 3000 osobohodín, hodinová sadzba 12,50eur/CCP určená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa, celková cena 37.500 EUR. Budú pracovať počas celej doby realizácie aktivity a jej podaktivít, náplň činnosti:sústavne metodicky koordinuje implementáciu modelu CAF v organizácii v súlade s metodikou modelu CAF.	Aktivita 1
1.1.10	Odborný zamestnanec realizačného tímu CAF	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	86 071,74	86 071,74	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestnávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho na 100% pre projekt, priemerne odpracuje 163/hod/mesiac, hodinová mzda 20,8 eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestnávateľa, bude pracovať 32mesiacov (163 x 32 = 5216 hod. spolu), činnosti sú nasledovné:Odborný zamestnanec realizačného tímu bude zodpovedný za organizáciu všetkých mikrotímov, ktoré budú súčasťou akčného tímu zlepšovania – zamestnancov participujúcich na realizácii zlepšovacích aktivít. Zabezpečuje koordináciu odborného tímu s rezortom, projektovým tímom, zohrávanie výstupov, koordináciu spoločných stretnutí a spracovanie výstupov z nich, aktívne sa zúčastňuje stretnutí s konzultantmi a školiteľmi, zabezpečuje spracovanie výstup z každého školenia, stretnutia alebo konzultácie. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 86071,74 Eur/ 4234,47osobohodín.	Aktivita 1
1.1.10.1.	Odborný zamestnanec realizačného tímu CAF	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 956	20,80	40 684,80	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestnávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho na 100% pre projekt, priemerne odpracuje 163/hod/mesiac, hodinová mzda 20,8 eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestnávateľa, bude pracovať 12mesiacov (163 x 12 = 1956 hod.), celková suma 40.684,80, činnosti sú nasledovné:Odborný zamestnanec realizačného tímu bude zodpovedný za organizáciu všetkých mikrotímov, ktoré budú súčasťou akčného tímu zlepšovania – zamestnancov participujúcich na realizácii zlepšovacích aktivít. Zabezpečuje koordináciu odborného tímu s rezortom, projektovým tímom, zohrávanie výstupov, koordináciu spoločných stretnutí a spracovanie výstupov z nich, aktívne sa zúčastňuje stretnutí s konzultantmi a školiteľmi, zabezpečuje spracovanie výstup z každého školenia, stretnutia alebo konzultácie.	Aktivita 1

1.1.11	Asistent odborného zamestnanca realizačného tímu CAF	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	33 825,62	33 825,62	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestnávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho na 100% pre projekt, priemerne odpracuje 163/hod/mesiac, hodinová mzda 11,00eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestnávateľa, bude pracovať 32mesiacov (163 x 32 = 5216 hod. spolu), činnosti sú nasledovné:poskytuje aktívnu podporu odbornému zamestnancovi realizačného tímu, administratívne úlohy spojené k koordinácii realizačného tímu, zozbieranie výstupov a nahrávanie do manažérského systému, komunikácia s realizačným, spolupráca s odborným zamestnancom pri identifikácii potrieb jednotlivých CAF tímov, zber údajov, príprava dokumentácie a distribúcia dokumentácie, administratívno technická podpora pri realizácii školení a konzultácií. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 33825,62 Eur/ 3750 osobohodín.	Aktivita 1
1.1.11.1.	Asistent odborného zamestnanca realizačného tímu CAF	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 956	11,00	21 516,00	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestnávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho na 100% pre projekt, priemerne odpracuje 163/hod/mesiac, hodinová mzda 11,00eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestnávateľa, bude pracovať 12 mesiacov (163 x 12 = 1956 hod.), celková suma 21.516 EUR. Činnosti sú nasledovné: poskytuje aktívnu podporu odbornému zamestnancovi realizačného tímu, administratívne úlohy spojené k koordináciou realizačného tímu, zozbieranie výstupov a nahrávanie do manažérského systému, komunikácia s realizačným, spolupráca s odborným zamestnancom pri identifikácii potrieb jednotlivých CAF tímov, zber údajov, príprava dokumentácie a distribúcia dokumentácie, administratívno technická podpora pri realizácii školení a konzultácií.	Aktivita 1
1.1.12	Vecný gestor projektu	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	13 300,19	13 300,19	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestnávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho na 50% pre projekt, priemerne odpracuje 82/hod/mesiac, hodinová mzda 13,68 eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestnávateľa, bude pracovať 32mesiacov (82 x 32 = 2624 hod. spolu), činnosti sú nasledovné:dáva projektu obsahovú náplň a pôsobí na projektový tím - motivuje ho k dosiahnutia správneho výsledku. Určuje, ako majú vyzerať výstupy projektu po odbornej stránke s ohľadom na to: dbá o vecný obsah zadávajúcej dokumentácie, kontroluje kvalitu výstupov, aby boli v súlade s potrebami ich užívateľov, zodpovedá za to, že všetky ciele projektu budú naplnené, zosúladuje priority projektu a požiadavky resp. potreby cieľovej skupiny, aktívne sa zúčastňuje na práci CAF tímov a napomáha procesu hľadania konsenzu. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 13.300,19 Eur/ 976,13 osobohodín.	Aktivita 1
1.1.12.1.	Vecný gestor projektu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	360	13,68	4 924,80	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestnávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho čiastočne pre projekt, priemerne odpracuje 30/hod/mesiac, hodinová mzda 13,68 eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestnávateľa, bude pracovať 12 mesiacov (30 x 12 = 360 hod. spolu), celková cena 4.924,80 EUR. Činnosti sú nasledovné: dáva projektu obsahovú náplň a pôsobí na projektový tím - motivuje ho k dosiahnutia správneho výsledku. Určuje, ako majú vyzerať výstupy projektu po odbornej stránke s ohľadom na to: dbá o vecný obsah zadávajúcej dokumentácie, kontroluje kvalitu výstupov, aby boli v súlade s potrebami ich užívateľov, zodpovedá za to, že všetky ciele projektu budú naplnené, zosúladuje priority projektu a požiadavky resp. potreby cieľovej skupiny, aktívne sa zúčastňuje na práci CAF tímov a napomáha procesu hľadania konsenzu.	Aktivita 1
1.1.13	Zástupca vecného gestora projektu	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	5 596,21	5 596,21	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestnávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho na 50% pre projekt, priemerne odpracuje 82/hod/mesiac, hodinová mzda 11,00 eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestnávateľa, bude pracovať 32mesiacov (82 x 32 = 2624 hod. spolu), činnosti sú nasledovné:zastupuje vecného gestora v jeho neprítomnosti, vykonávaná všetky úlohy na základe poverenia vecného gestora, komunikuje s projektovým tímom a jednotlivými CAF tímami, pripravuje obsahové poklady k jednotlivým výstupom, koordinuje stretnutia realizačného, sleduje plnenie stanovených cieľov, podáva čiastkové správy vecnému gestorovi projektu, sleduje plnenie jednotlivých úloh v rámci tímov. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 5596,21 Eur/ 572,90osobohodín.	Aktivita 1
1.1.13.1.	Zástupca vecného gestora projektu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	360	11,00	3 960,00	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestnávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho čiastočne pre projekt, priemerne odpracuje 30/hod/mesiac, hodinová mzda 11,00 eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestnávateľa, bude pracovať 12 mesiacov (30 x 12 = 360 hod. spolu), celková cena 3.960 EUR. Činnosti sú nasledovné: zastupuje vecného gestora v jeho neprítomnosti, vykonávaná všetky úlohy na základe poverenia vecného gestora, komunikuje s projektovým tímom a jednotlivými CAF tímami, pripravuje obsahové poklady k jednotlivým výstupom, koordinuje stretnutia realizačného, sleduje plnenie stanovených cieľov, podáva čiastkové správy vecnému gestorovi projektu, sleduje plnenie jednotlivých úloh v rámci tímov.	Aktivita 1
1.1.14	Externí konzultanti	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	119 976,73	119 976,73	Počet konzultantov 10, na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, spolu odpracujú 4136 hodín v rámci všetkých podaktivít projektu (podaktivita 1 - 880 hodín, podaktivita 2 - 3036 hodín, podaktivita 3 - 220 hodín), hodinová sazdba určená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa max 30,00EUR/brutto, 39,76 EUR/CCP pri nepravidelnom príjme, náplň činnosti: plánujú, pripravujú, realizujú a hodnotia všetky posudzovateľské aktivity v rámci jednotlivých CAF tímov, vykonávajú dohľad a poskytujú konzultácie pre všetky CAF tímy, navrhujú procesnú štruktúru, popisujú jednotlivé procesy, vytvárajú metodiky potrebné k implementácii modelu CAF, vytvárajú podmienky pre realizáciu zmeny, sledujú pokrok a motivujú jednotlivých členov CAF tímom k dosiahnutia lepších výsledkov. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 119.976,73 Eur/ 3.107 osobohodín.	Aktivita 1

1.1.14.1.	Externí konzultanti	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 280	39,76	90 652,80	Počet konzultantov 10, na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru (10 súdov x 12 mesiacov x 19 hod. priemerne na 1 súd), spolu odpracujú 2280 hodín v rámci všetkých podaktivít projektu, hodinová sadzba určená na základe mzdovej politiky zamestávateľa max 30,00EUR/brutto, 39,76 EUR/CCP pri nepravidelnom príjme, celková cena 90.652,80 EUR. Náplň činnosti: plánujú, pripravujú, realizujú a hodnotia všetky posudzovateľské aktivity v rámci jednotlivých CAF tímov, vykonávajú dohľad a poskytujú konzultácie pre všetky CAF tímy, navrhujú procesnú štruktúru, popisujú jednotlivé procesy, vytvárajú metodiky potrebné k implementácii modelu CAF, vytvárajú podmienky pre realizáciu zmeny, sledujú pokrok a motivujú jednotlivých členov CAF tímom k dosiahnutia lepších výsledkov.	Aktivita 1
1.1.15	Externí školitelia	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	16 243,84	16 243,84	Školitelia/prednášajúci - prednášanie manažérskeho know-how v rámci jednotlivých CAF tímov, školenia garantov CAF tímov a metodikov CAF tímov, realizácia školení zameraných na informovanie o potrebe samohodnotenia, základných rámcach a výstupoch samohodnotenia a realizácia informačného školenia pre členov manažmentu, počet školiteľov 9, na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, spolu odpracujú 428 hodín v rámci všetkých školiacich aktivít projektu (podaktivita 1 - 32 hodín, podaktivita 2 - 220 hodín, podaktivita 4 - 176 hodín), hodinová sadzba určená na základe mzdovej politiky zamestávateľa max. 30,00EUR/brutto, 39,76 EUR/CCP pri nepravidelnom príjme. Školitelia budú školiť na nasledovných školeniach: úvodné školenie do projektu, školenie garantov CAF tímov, školenie metodikov CAF tímov, školenie manažmentu súdu, školenie členov CAF tímu, príprava na Externú spätnú väzbu Položka zznížená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 16.243,84 Eur/420,5 osobohodiny.	Aktivita 1
1.1.16	Informatik	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	4 858,20	4 858,20	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho na 100% pre projekt, priemerne odpracuje 163/hod/mesiac, hodinová mzda 15,82 eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestávateľa, bude pracovať 28mesiacov (163 x 28 = 4564 hod. spolu), náplň činnosti: Zamestnanec MS SR, ktorý koordinuje proces implementácie a ovláda funkcionality manažérskeho informačného systému podporujúceho procesné riadenie a obsahujúceho interné audity na jednotlivé CAF súdy, bude realizovať školenie pre jednotlivých používateľov, bude administrovať manažérsky informačný systém v spolupráci s externými konzultantmi pre procesy, pravidelná komunikácia, podpora a spolupráca s externými konzultantmi pre procesy, so súdmi, s projektovým a realizačným tímom. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 4858,20 Eur/ 330 osobohodín.	Aktivita 1
1.1.16.1.	Informatik	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 956	15,82	30 943,92	Celkové mzdové výdavky vrátane odvodov zamestávateľa - na 1 pracovníka TPP pracujúceho na 100% pre projekt, priemerne odpracuje 163/hod/mesiac, hodinová mzda 15,82 eur/CCP, cena stanovená za základe mzdovej politiky zamestávateľa, bude pracovať 12 mesiacov (163 x 12 = 1956 hod. spolu), celková cena 30.943,92 EUR. Náplň činnosti: Zamestnanec MS SR, ktorý koordinuje proces implementácie a ovláda funkcionality manažérskeho informačného systému podporujúceho procesné riadenie a obsahujúceho interné audity na jednotlivé CAF súdy, bude realizovať školenie pre jednotlivých používateľov, bude administrovať manažérsky informačný systém v spolupráci s externými konzultantmi pre procesy, pravidelná komunikácia, podpora a spolupráca s externými konzultantmi pre procesy, so súdmi, s projektovým a realizačným tímom.	Aktivita 1
1.1.17	Pracovníci súdov - CAF tím	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	709 348,25	709 348,25	Zamestnanci jednotlivých súdov pracujúci na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, spolu odpracujú 76800 hodín za celú dobu realizácie podaktivít (20 hodín mesačne*32mesiacov*120 zamestnancov), hodinová sadzba 12,10 eur/CCP určená na základe mzdovej politiky zamestávateľa, budú pracovať počas celej doby realizácie aktivity a jej podaktivít: budú zodpovední za realizáciu jednotlivých podaktivít. Členovia CAF tímu majú najmä: spracovať individuálne samohodnotenie za pridelené kritériá, subkritériá, oboznámiť sa s obsahom ucelenej samohodnotiacej správy, individuálne bodovo ohodnotiť všetky subkritériá, zúčastniť sa na konsenzu bodového hodnotenia, poskytnúť metodikovi súčinnosť pri príprave konečnej verzie samohodnotiacej správy, riadiť sa schváleným harmonogramom a pokynmi garanta a metodika akčného CAF tímu. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných Eur/osobohodín. Položka rozdelená na základe ŽoZZ, v súlade s čerpaním položky do 31.10.2019 (v zmysle poslednej schválenej ŽoP č. 5015). čerpaných 709.348,25 Eur/ 58.780 osobohodín.	Aktivita 1
1.1.17.1.	Pracovníci súdov - CAF tím	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	29 808	12,10	360 676,80	Zamestnanci jednotlivých súdov pracujúci na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, spolu odpracujú 29.808 hodín za celú dobu realizácie podaktivít (priemerne 23 hodín mesačne*12mesiacov*108 zamestnancov), hodinová sadzba 12,10 eur/CCP určená na základe mzdovej politiky zamestávateľa, celková cena 360.676,80. Budú pracovať počas celej doby realizácie aktivity a jej podaktivít: budú zodpovední za realizáciu jednotlivých podaktivít. Členovia CAF tímu majú najmä: spracovať individuálne samohodnotenie za pridelené kritériá, subkritériá, oboznámiť sa s obsahom ucelenej samohodnotiacej správy, individuálne bodovo ohodnotiť všetky subkritériá, zúčastniť sa na konsenzu bodového hodnotenia, poskytnúť metodikovi súčinnosť pri príprave konečnej verzie samohodnotiacej správy, riadiť sa schváleným harmonogramom a pokynmi garanta a metodika akčného CAF tímu.	Aktivita 1
1.1.18	Interní členovia strategického tímu z radov MS SR	521 - Mzdové výdavky	projekt	0	14,90	4,50	Presun finančných prostriedkov z uvedenej položky do položky 1.1.19 Externí konzultanti pre procesy vo výške 40 225,50 eur (pôvodná výška položky 1.1.18 vo výške 40 230,00 eur). Zostatok finančných prostriedkov na položke po presune finančných prostriedkov 4,50 eur. Položka nebude čerpaná.	Aktivita 1

1.1.19	Externí konzultanti pre procesy	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 050	38,31	40 225,50	Počet externých zamestancov 3 ľudia, na základe dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, spolu odpracujú 1050 hodín spolu, 1 osoba odpracuje 350 do ukončenia projektu, hodinová sadzba určená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa max 38,31 eur/CCP, náplň činnosti: zabezpečujú identifikovanie a definovanie procesov na jednotlivých súdoch v spolupráci s členmi CAF tímov, modelovanie procesov v rámci krajských a okresných súdov v spolupráci s členmi CAF tímov, práca s dokumentáciou systému manažérstva, identifikovanie väzieb a rozhraní medzi procesmi a návrh metód pre zlepšovanie procesov, samotná tvorba dokumentácie systému manažérstva kvality v danej organizácii, tvorba mapy procesov a karty procesov pomocou manažérského informačného systému, informačné konzultácie v rámci procesov pre jednotlivé CAF tímy – pracovníkov súdov, realizácia edukačných stretnutí s CAF tímom k manažérskemu informačnému systému, Komunikácia a spolupráca s informatikom MS SR.	Aktivita 1
1.2.	Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu prislúchajúca k hlavnej aktivite***	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013 č. I)	projekt	1	193 265,03	193 265,03	Paušálna sadzba na ostatné výdavky vo výške 9,86% zo mzdových výdavkov.	Aktivita 1
1.	Spolu					2 153 356,63		
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						2 153 356,63		

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

Rozdelenie kategórie regiónov (Menej rozvinutý región, rozvinutejší región)		Pomer:	MRR	RR
			81,66%	18,34%
Priradenie k aktivitám projektu	Skupina výdavkov	Suma	MRR	RR
Aktivita 1	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	193 265,03 €	157 816,48 €	35 448,55 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	1 960 091,60 €	1 600 572,91 €	359 518,69 €

Priradenie k aktivitám projektu	Názov aktivity:
Aktivita 1	Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)

Príloha č. 4 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 prílohe č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP; v prípade zistenia porušenia pravidiel a postupov pri obstarávaní zákaziek, na ktoré sa pôsobnosť ZVO/zákona o VO nevzťahuje (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
Vyhlasenie verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky alebo neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania	<p>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.</p> <p>Verejný obstarávateľ neposlal výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie do vestníka ÚVO v prípade podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska.</p> <p>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.</p> <p>Pre uplatnenie finančnej opravy vo výške 100 % je potrebné splniť podmienku, že zákazka nebola vôbec zverejnená podľa pravidiel určených ZVO.</p>	100 %
		<p>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).</p> <p>Nezverejnenie zákazky s nízkou hodnotou nad 30 000 EUR na webovom sídle prijímateľa a nesplnenie si povinnosti zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk alebo nezverejnenie zákazky nad 100 000 EUR na webovom sídle prijímateľa a nesplnenie si povinnosti zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, ak zákazku vyhlásila osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie</p>	25%

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

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
		<p>tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku.</p> <p>Zákazka na poskytnutie služby bola nesprávne zaradená do prílohy č. 1 k ZVO a malo ísť o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku, ale verejné obstarávanie bolo vyhlásené ako zákazka s nízkou hodnotou a korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk (týka sa zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP).</p>	
		<p>Zákazka s nízkou hodnotou nad 30 000 EUR bola zverejnená na webovom sídle prijímateľa, ale prijímateľ si nespĺnil povinnosť zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk alebo ak zákazka nad 100 000 EUR 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 nespĺnil povinnosť zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk (platí aj pre prípady, ak prijímateľ zaslal 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).</p>	10 %
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky	<p>Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky.</p> <p>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 do 30 000 EUR, čím sa vyhol postupom zadávania zákazky, ktoré sú spojené s povinnosťou zverejňovania oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk.</p>	100 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
		<p>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 trhoviska).</p> <p>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</p>	25 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek
		Verejný obstarávateľ porušil pravidlá podľa Metodického pokynu CKO č. 12 alebo Metodického pokynu CKO č. 14, keď namiesto zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytol 50 % a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote nad 100 000 eur, realizoval 2 alebo viac zákaziek v hodnote do 100 000 eur, resp. namiesto zákazky s nízkou hodnotou nad 30 000 eur, realizoval 2 alebo viac zákaziek do 30 000 eur.	10 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek
3	Nedovolené spájanie rôznorodých predmetov zákaziek, pričom zákazka nebola rozdelená na časti	Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak bol obídený postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v dôsledku zahrnutia takej dodávky tovaru alebo poskytnutých služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ.	25 %
		Ostatné prípady nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek, ktoré mohlo obmedziť hospodársku súťaž.	10 %
4	Neodôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti	<p>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.</p> <p>Tento typ porušenia sa vťahuje aj na prípady, ak odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti nebolo dostatočné.</p>	5 %

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
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%.	25 %
		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 hospodársku súťaž) alebo nepredĺžil dostatočne lehotu na predkladanie ponúk/lehotu na predkladanie žiadostí o účasť v prípade podstatných zmien v podmienkach zadávania zákazky.	10 %
		V prípade, že skrátenie lehoty bolo menšie ako 30 % zo zákonnej lehoty.	5 %

² Uvedený typ porušenia sa primerane vzťahuje aj na minimálne lehoty na predkladanie ponúk upravené v MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek nad 30 000 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.

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
6	<p>Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady/súťažné podmienky (vzťahuje sa na verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)</p> <p>alebo</p> <p>obmedzenie prístupu k súťažným podkladom alebo iným dokumentom, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky</p>	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p>	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 %
		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 %

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.

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
7	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania/výzvy na predkladanie ponúk v prípade <ul style="list-style-type: none"> - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk - predĺženia lehoty na žiadosti o účasť⁵ alebo nepredĺženie lehoty na predkladanie ponúk	<p>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.</p> <p>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).</p>	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 nespĺnil podmienky na uplatnenie postupu rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu, ale v rámci použitého postupu bola zabezpečená transparentnosť, súčasťou dokumentácie k zákazke bolo odôvodnenie tohto postupu, nebol obmedzený počet záujemcov, ktorý boli vyzvaní na predloženie ponuky a počas rokovania bolo zabezpečené rovnaké zaobchádzanie so všetkými uchádzačmi.	10 %

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

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
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 nedodržel 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 nedodržel 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: - 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	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

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
	<p>predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch</p> <ul style="list-style-type: none"> - technických špecifikácií predmetu zákazky a zmluvných podmienok v súťažných podkladoch <p>alebo</p> <p>chýbajúce pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito</p> <p>alebo</p> <p>vysvetlenie alebo doplňujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené</p>		
		<p>Oznámenie o vyhlásení VO, ani súťažné podklady neobsahujú technické špecifikácie predmetu zákazky a/alebo zmluvné podmienky.</p> <p>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.</p> <p>Vysvetlenie alebo doplňujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené.</p>	10 %

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
11	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, ktoré sú založené na neodôvodnenej národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov	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 - 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.	25 %
		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 s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska sa berie do úvahy celkový počet predložených ponúk.	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	25 %

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
		<p>k predloženiu zoznamu dodávok tovaru, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác pre účely splnenia technickej alebo odbornej spôsobilosti.</p> <p>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.</p>	
		<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 %
		<p>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.</p>	5 %

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
		Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska sa berie do úvahy celkový počet predložených ponúk.	
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 trhoviska	Verejný obstarávateľ nepostupoval podlimitným postupom s využitím elektronického trhoviska, 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 trhoviska (týka sa zákaziek, ktoré boli vyhlásené do 1.11.2017)	5 %

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

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
16	Zadanie zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce s využitím elektronického trhoviska 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 trhoviska, resp. v rozpore s § 58 ods. 1 ZVO, keď na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce využil dynamický nákupný systém.	10 %
		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 minimálne trom vybraným záujemcom/potenciálnym dodávateľom, 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	Prijímateľ (verejný obstarávateľ) nezaslal v súlade s kapitolou 3.3.7.2.5.2 Systému riadenia EŠIF výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek s nízkou hodnotou do 30 000 eur, resp. neidentifikoval minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie). 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 zákaziek do 100 000 eur, resp. neidentifikoval minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie). Tento typ porušenia sa aplikuje aj v prípade, že v rámci prieskumu trhu pri zákazke s nízkou hodnotou do 30 000 eur a zákazke zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote do 100 000 eur neboli identifikované cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie) minimálne troch záujemcov (potenciálnych dodávateľov).	25 %

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
		<p>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 dodávateľa znáša prijímateľ.</p>	
		<p>Prijímateľ (verejný obstarávateľ) nezaslal v súlade s kapitolou 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF a Metodickým pokynom CKO č. 14 výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek s nízkou hodnotou nad 30 000 eur.</p> <p>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 zákaziek nad 100 000 eur.</p> <p>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 dodávateľa znáša prijímateľ.</p>	10 %
Vyhodnocovanie ponúk/žiadostí o účasť			
18	<p>Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli upravené po otvorení ponúk/žiadostí o účasť</p> <p>alebo</p>	<p>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.</p>	25 %

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
	<p>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</p>	<p>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 ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti alebo požiadaviek na predmet zákazky.</p>	
19	<p>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</p> <p>alebo</p> <p>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</p>	<p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk/kritérií 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.</p> <p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov boli uplatnené doplňujúce kritériá 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.</p> <p>Finančná oprava 25 % sa uplatní, ak vyššie uvedené nedostatky mali diskriminačný charakter založený na národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov.</p>	25 %
		<p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk/kritérií 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</p>	10 %

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
		<p>vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením/výzvou a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača.</p> <p>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.</p>	
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)	<p>Napr. nepožiadanie uchádzača/ záujemcu o vysvetlenie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.</p> <p>Nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie ponuky, z ktorej nie je zrejmé splnenie požiadaviek na predmet zákazky alebo nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky.</p> <p>Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom.</p> <p>Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní.</p>	<p>25 %</p> <p>finančná oprava môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.</p>
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 %

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
22	Rokovanie v priebehu súťaže alebo modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	<p>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/zájemcu.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	25 %
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 splňať 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 nepožiadala uchádzača o vysvetlenie	25 %

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
		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.	
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 %
27	Dohoda obmedzujúca súťaž potvrdená Protimonopolným úradom SR alebo súdom alebo Rozhodnutie ÚVO, podľa ktorého mal prijímateľ postupovať podľa § 40 ods. 6 písm. g) ZVO	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 %
		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 %

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

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
28	Uzavretie zmluvy 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 subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora	<p>Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 11 ZVO, nakoľko uzavrel zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora¹⁰⁾ a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.</p> <p>Uvedené sa týka aj zákaziek realizovaných osobami, ktorým verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP.</p> <p>V prípade identifikovania tohto nedostatku riadiacim orgánom, prijímateľ vyzve úspešného uchádzača na zápis do registra partnerov verejného sektora. Finančná oprava sa uplatňuje iba v prípade, ak úspešný uchádzač nie je v dodatočne určenej primeranej lehote zapísaný v registri partnerov verejného sektora.</p>	25 %
		<p>Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 11 ZVO, nakoľko uzavrel zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.</p> <p>Uvedené sa týka aj zákaziek realizovaných osobami, ktorým verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP.</p> <p>V prípade identifikovania tohto nedostatku riadiacim orgánom, prijímateľ vyzve subdodávateľa úspešného uchádzača na zápis do registra partnerov verejného sektora. Finančná oprava sa uplatňuje iba v prípade, ak subdodávateľ úspešného uchádzača (ak relevantné) nie je v dodatočne určenej primeranej lehote zapísaný v registri partnerov verejného sektora.</p>	10 %
Realizácia zákazky			
29		Po uzavretí zmluvy boli doplnené/zmenené podstatné náležitosti podmienok uzatvorenej zmluvy týkajúce sa povahy a rozsahu prác, lehoty na realizáciu	25 % z ceny zmluvy

¹⁰⁾ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Finančná oprava sa v prípade zákaziek realizovaných podľa ZVO neuplatňuje, ak</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Zmenou sa zároveň nesmie meniť charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.</p> <p>Opakované zmeny zmluvy nie je možné vykonať s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov podľa ZVO.</p>	<p>a hodnota dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.</p>

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
		Ide o prípady, keď neboli splnené podmienky na zmenu zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. b) ZVO alebo podľa § 18 ods. 1 písm. c) ZVO a/alebo jednou 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 dodatkových výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.

Príloha č. 4 Dodatku č. 3 k Zmluve o poskytnutí NFP

OPIS PROJEKTU

Prijímateľ:	Ministerstvo spravodlivosti SR
Názov projektu:	Zavedenie Spoločného systému hodnotenia kvality (model CAF)
Kód projektu v ITMS2014+:	314021K967

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

Popis východiskovej situácie*

Východisková situácia žiadateľa vo vzťahu k projektu

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „MS SR“) ako **ústredný orgán štátnej správy vykonávajúci štátnu správu súdov**, sa v súčasnosti nachádza vo fáze, keď si uvedomuje potrebu zmeny doterajšieho funkčne orientovaného systému manažérstva na základe plnenia úloh na iný - efektívnejší model manažérstva, tak z pohľadu výkonnosti, ako aj kvality poskytovaných služieb. Potreba zmeny má podporu vo vrcholovom manažmente. Stav, ktorý možno identifikovať vo východiskovej fáze, možno zhrnúť do nasledovných oblastí:

- **V oblasti stratégií:** absencia strategických dokumentov, nie je nastavený systém merateľných cieľov výkonnosti organizácie, nevyhodnocuje sa efektívnosť procesov, MS SR nemá informačný systém na podporu manažérstva procesov, nie je zavedený systém analyzovania interných silných a slabých stránok, príležitostí a hrozieb; málo venovaná pozornosť spoločenskej zodpovednosti a jej integrácii do stratégie a plánovania;
- **V oblasti manažérstva:** nie je zavedený systém vyhodnocovania efektívnosti komunikačných nástrojov používaných pre rozširovanie informácií v internom i externom prostredí MS SR; nie je zavedené manažérstvo rizík;
- **V oblasti riadenia vzťahov k zainteresovaným stranám (interným:** organizácie v pôsobnosti MS SR, zamestnanci, sudcovia, **externé zainteresované strany:** právnické profesie, znalci, tlmočníci, prekladatelia, sťažovateľ, verejnosť) **a partnerom:** nehodnotí sa prínos partnerstiev,

Žiadateľ

Na základe § 71 zákona č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o súdoch“) Ministerstvo spravodlivosti SR, ako ústredný orgán štátnej správy, vykonáva správu súdov tým, že v oblasti :

personálnej

1. v rámci vládou schválených limitov počtov zamestnancov v rozpočtovej kapitole ministerstva určuje po prerokovaní s predsedami súdov počty sudcov, zamestnancov súdov a voľné miesta sudcov,
2. vyhotovuje zoznam sudcov súdov podľa § 27 ods. 3 zákona o súdoch,
3. rozhoduje o započítaní doby právnickej činnosti v inom pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu, spolupodieľa sa na určovaní obsahovej náplne vzdelávania sudcov, koordinuje a usmerňuje odbornú prípravu prísediacich na výkon ich funkcie,

finančnej

1. riadi tvorbu rozpočtu súdov,
2. vykonáva finančnú kontrolu a vnútorný audit na súdoch,
3. metodicky usmerňuje výkon základnej finančnej kontroly súdmi, vedenie účtovníctva súdmi, investičnú výstavbu, správu majetku štátu, tvorbu a použitie Sociálneho fondu, verejné obstarávanie pri investičnej výstavbe,

organizačnej

1. metodicky usmerňuje a kontroluje výkon správy okresných súdov, krajských súdov a Špecializovaného trestného súdu predsedami týchto súdov,
2. metodicky usmerňuje činnosť súdov na úseku ochrany pred požiarmi, ochrany utajovaných skutočností, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,

3. vykonáva kontrolu podľa osobitného predpisu,

ekonomickej

1. riadi a metodicky usmerňuje vývoj, nasadzovanie a využívanie informačných systémov a technológií na súdoch,
2. na základe vyhodnocovania stavu súdnych agend uskutočňuje strategické plánovanie a prípravu dlhodobých koncepcií rozvoja súdnictva,
3. spravuje a zabezpečuje Centrálny informačný systém súdnictva,
4. metodicky usmerňuje poskytovanie knižnično-informačných služieb, získavanie, spracúvanie, uchovávanie, ochranu a využívanie knižničných fondov,
5. metodicky usmerňuje výkon archívneho súdnictva,

a plní ďalšie úlohy, ak tak ustanoví zákon.

MS SR ďalej

- a) sleduje a vyhodnocuje stav súdnych agend na základe výkazov a justičnej štatistiky,
- b) sleduje plnenie povinností orgánov riadenia a správy súdu,
- c) vykonáva preverky súdnych spisov a preverky úrovne súdneho konania v súvislosti s výkonom pôsobnosti ministra alebo ministerstva podľa **zákona o súdoch** alebo osobitného zákona,
- d) vybavuje sťažnosti a podnety, ak tak ustanoví zákon o súdoch,
- e) vykonáva preverky vybavovania a prešetrovania vybavovania sťažností podľa **zákona o súdoch** predsedami okresných súdov, krajských súdov, Špecializovaného trestného súdu.

V súvislosti s výkonom pôsobnosti v oblasti finančnej ministerstvo zabezpečuje

- a) prevádzku a ochranu informačných systémov súdu,
- b) koordináciu nákupu technických a programových prostriedkov súdov v obvode príslušného krajského súdu,
- c) koordináciu nasadzovania informačných systémov a ich vývoja,
- d) koordináciu nasadzovania informačných systémov verejnej správy na súdoch,
- e) bezpečnosť informačného systému vzhľadom na požiadavky vyplývajúce z ochrany osobných údajov v automatizovaných informačných systémoch,
- f) koordináciu spracovania štátnej štatistiky, súdnej štatistiky a výkazníctva spracúvaného v informačných systémoch,
- g) údržbu technických a programových prostriedkov,
- h) správu licencií,
- i) školenia a semináre týkajúce sa informačných systémov,
- j) nasadzovanie a prevádzku dátových komunikačných prostriedkov.

Na ktorých oddeleniach súdov budeme implementovať model CAF?

Súdne oddelenie

Súdne oddelenie zriadené pre sudcu alebo senát sa skladá

- a) z vyššieho súdneho úradníka,
- b) zo súdneho tajomníka a
- c) z asistenta.

Súdne oddelenie zriadené pre vyššieho súdneho úradníka sa skladá

- a) zo súdneho tajomníka a
- b) z asistenta.

Ak to vyžaduje rozsah súdnej agendy, môžu zamestnanci súdnych oddelení (súdne oddelenie zriadené pre sudcu alebo súdne oddelenie zriadené pre vyššieho súdneho úradníka) vykonávať práce aj vo viacerých súdnych oddeleniach; na tento účel sa v rozvrhu práce zaradia do viacerých súdnych oddelení. Činnosť súdneho oddelenia zabezpečuje a za jeho chod zodpovedá súdny tajomník určený rozvrhom práce

Všeobecné súdne oddelenie

Zamestnanci súdu, ktorí plnia úlohy pri výkone súdnictva a ktorí nie sú zaradení do súdneho oddelenia alebo do ďalších organizačných útvarov, zaradia sa do všeobecného súdneho oddelenia.

Do všeobecného súdneho oddelenia sú vždy zaradení zamestnanci súdu, ktorí vykonávajú činnosti pre viac súdnych oddelení pri výkone súdnictva, najmä justiční čakatelia, probační a mediační úradníci, dozorný úradník, súdni doručovatelia a prevádzkovo-technický súdny asistent pridelený do pojednávacej miestnosti vybavenej špeciálnymi technickými zariadeniami (ďalej len „technický asistent“).

Činnosť všeobecného súdneho oddelenia zabezpečuje a za jeho chod zodpovedá dozorný úradník. Dohľad nad činnosťou všeobecného súdneho oddelenia vykonáva predseda súdu alebo v rozsahu jeho poverenia podpredsa súdu alebo riaditeľ správy súdu.

Podrobnosti o činnosti a organizácii všeobecného súdneho oddelenia ustanoví organizačný poriadok súdu.

Ďalšie organizačné útvary súdu

Organizačnými útvarmi súdu, ktoré sa na súde zriaďujú a ktoré sa podieľajú na výkone súdnictva, sú:

- a) podateľňa,
- b) informačné centrum súdu a
- c) na registrových súdoch kancelária styku s verejnosťou obchodného registra a kancelária zbierky listín.

Ďalšími organizačnými útvarmi súdu, ktoré sa na súde zriaďujú a ktoré sa podieľajú na správe súdu, sú:

- a) registratúrne stredisko,
- b) kancelária predsedu súdu,
- c) kancelária riaditeľa správy súdu okrem okresného súdu,
- d) učtáreň a
- e) pokladňa.

Zamestnancom súdu, ktorý plní úlohy pri výkone správy súdu, je okrem riaditeľa správy súdu zamestnanec zabezpečujúci personálnu agendu, účtovník súdu, rozpočtár, ekonóm, zamestnanec zabezpečujúci správu majetku, štatistik, zamestnanec kancelárie predsedu súdu, zamestnanec kancelárie riaditeľa správy súdu, bezpečnostný zamestnanec a zamestnanec určený na vyššie overovanie.

Okrem zamestnancov súdu sa na správe súdu podieľajú aj zamestnanci zabezpečujúci prevádzku súdu, ktorými sú najmä zamestnanec zabezpečujúci údržbu techniky, správca majetku, pokladník, stavebný technik, správca registratúrneho strediska, knihovník, spojovateľ, zamestnanec zabezpečujúci ochranu budov, zamestnanec správy budov, vodič, informátor, kurič, údržbár a upratovačka.

Orgánom riadenia správy súdov na súde je predseda súdu, podpredsa súdu a riaditeľ správy súdov. Na správe súdov sa podieľajú v zákonom určenom rozsahu aj orgány sudcovskej samosprávy. To znamená, že ako v prípade riadenia výkonu súdnictva, tak aj v prípade správy

súdob sa uplatňuje zásada viac zložkového riadenia, a vzhľadom na to, že ide o štátnu správu súdob, prvok subordinácie je prítomný výraznejším spôsobom.

Predsedovia súdob zabezpečujú riadenie súdob v oblasti výkonu súdnictva najmä:

- a) rozvrhom práce,
- b) výkonom dohľadu nad dodržiavaním dôstojnosti a plynulosti súdneho konania a zásad sudcovskej etiky,
- c) využívaním výsledkov vnútornej revízie,
- d) vybavovaním sťažností.

Predseda súdu vykonáva správu súdu tým, že

- a) zabezpečuje riadne obsadenie súdu zamestnancami súdu a vybavuje personálne veci sudcov a zamestnancov súdu,
- b) zabezpečuje riadenie osobného úradu,
- c) zabezpečuje chod súdu po stránke ekonomickej, materiálnej a finančnej,
- d) zabezpečuje v spolupráci s Justičnou akadémiou SR a Ministerstvom spravodlivosti SR odborné vzdelávanie sudcov a ďalších zamestnancov súdu, ktorí plnia úlohy pri výkone súdnictva,
- e) vykonáva dohľad nad súdnymi oddeleniami súdu,
- f) zabezpečuje používanie štátneho jazyka v súlade s osobitným predpisom,
- g) zabezpečuje poskytovanie informácií o činnosti súdu pre iné orgány verejnej moci a pre verejnosť,
- h) zodpovedá za efektívne využívanie ľudských a finančných zdrojov,
- i) zodpovedá za dodržiavanie zákonných podmienok náhodného pridelovania vecí pre senáty, sudcov a súdnych úradníkov a prerozdeľovania už pridelených vecí,
- j) zodpovedá za včasné zverejňovanie súdnych rozhodnutí,
- k) plní ďalšie úlohy vyplývajúce z osobitných predpisov.

Riaditelia správy súdu organizujú a riadia ekonomický a administratívny chod súdu a konajú v mene súdu v rozsahu svojej pôsobnosti ustanovenej zákonom alebo v rozsahu určenom predsedom súdu.

Riaditeľ správy súdu vykonáva správu súdu tým, že zabezpečuje

- a) bežný chod súdu a ochranu budov súdu,
- b) hospodárenie a nakladanie s rozpočtovými prostriedkami súdu,
- c) vedenie účtovníctva,
- d) tvorbu a použitie sociálneho fondu a uzatváranie kolektívnych zmlúv,
- e) správu majetku štátu,
- f) verejné obstarávanie,
- g) výkon základnej finančnej kontroly,
- h) poskytovanie knižnično-informačných služieb, získavanie, spracúvanie, uchovávanie, ochranu a využívanie knižničných fondov,
- i) chod archívu,
- j) výkon štátnej štatistiky.

Riaditeľ správy krajského súdu vykonáva správu okresných súdob v obvode príslušného krajského súdu tým, že činnosti nižšie uvedené uskutočňuje aj vo vzťahu k okresným súdom v obvode tohto krajského:

- a) materiálno-technické zabezpečenie ochrany utajovaných skutočností,
- b) riadenie ochrany pred požiarmi,
- c) riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,

- d) investičnú výstavbu,
- e) školenia a semináre pre administratívnych zamestnancov súdu.

Úlohou správy súdov je vytvárať podmienky pre riadny výkon súdnictva, a to formou výkonu odborných alebo podporných činností zamestnancami súdov, ktorí sa nepodieľajú na výkone súdnictva.

Z hľadiska kompetenčného usporiadania sa požiadavka na efektívnu správu súdov riadi rovnakými pravidlami ako rovnaká požiadavka pre verejnú správu vo všeobecnosti. V praxi to znamená, že sa riadi pravidlom decentralizácie činností, ktoré možno lacnejšie a efektívnejšie vykonávať decentralizovane, a naopak ich centralizáciou v prípadoch ich hospodárnejšieho výkonu z jedného miesta. Cieľom je v tomto prípade optimalizácia procesov pri správe súdov za účelom zvýšenia efektívnosti a kvality činností rezortu spravodlivosti, a to v oblastiach akými sú oblasť riadenia ľudských zdrojov, ekonomická oblasť, správa majetku štátu vrátane správy súdnych pohľadávok, a verejné obstarávanie. Aj orgány správy súdov nevyhnutne pre riadny výkon svojich kompetencií potrebujú disponovať prehľadom o aktuálnom stave, či už v rámci súdu alebo v rezorte ako celku, preto je žiaduce, aby bola správa súdov vykonávaná v jednotnom prostredí tomu účelu slúžiacemu informačnému systému pre evidenciu rôzneho typu informácií, najmä pre výkon riadnej správy majetku, financovania súdov, personalistiky a pod. (tento informačný systém – jeho obstaranie – nie je predmetom predkladaného projektu)

Potreby žiadateľa a cieľovej skupiny

Vo všeobecnosti môžeme základné potreby cieľovej skupiny definovať nasledovne:

- potreba inovácie súčasného systému riadenia v smere zabezpečenia kontinuálneho a merateľného zlepšovania efektívnosti a kvality služieb poskytovaných súdnym systémom – jednotlivými súdmi - (zabezpečené hlavnou aktivitou – zavedením systému komplexného manažerstva kvality implementáciou modelu Spoločného systému hodnotenia kvality /Common Assessment Framework - CAF/),
- potreba zavedenia a realizácie systematickej analýzy (napr. SWOT) za účelom definovania oblastí, v ktorých je potrebné vykonať úpravy smerujúce k zlepšovaniu stavu opísaného analýzou (bude zabezpečené realizovaným samohodnotením v rámci podaktivít 1 a 2),
- zavedenie setu opatrení smerujúcich k merateľnému/preukázateľnému zlepšovaniu v jasne definovaných oblastiach so stanovením merateľných výstupov/dopadov, zdrojov, časových ohraničení, spôsobu vyhodnocovania (bude zabezpečené realizáciou Akčného plánu zlepšovania v rámci plánovanej podaktivity 3),
- potreba prechodu z doterajšieho funkčne orientovaného systému manažerstva organizácie (pilotné súdy) na procesné riadenie s identifikáciou vlastníkov činností, definovaním kompetencií s podporou manažérskeho informačného systému umožňujúceho interné audity, procesný reengineering a koordináciu procesov s relevantnými zainteresovanými stranami – predovšetkým MS SR (bude zabezpečené v rámci podaktivity 3),
- príprava zamestnancov na podporu zavedenia systému komplexného manažerstva kvality prostredníctvom cieľového rozvoja poznatkov zamestnancov v definovaných oblastiach (bude zabezpečené v rámci podaktivity 3),
- získanie ocenenia na medzinárodnej úrovni vo forme medzinárodného uznávaného

titulu (zabezpečené v rámci podaktivity 4).

Čo je model CAF a prečo model CAF?

Spoločný systém hodnotenia kvality (The Common Assessment Framework - model CAF) je nástrojom komplexného manažerstva kvality, inšpirovaný modelom výnimočnosti Európskej nadácie pre manažerstvo kvality (EFQM) a modelom nemeckej Akadémie Speyer. Model CAF je poskytnutý organizáciám európskeho verejného sektoru ako jednoduchý nástroj na aplikáciu techník manažerstva kvality, ktorého cieľom je zlepšovanie výkonnosti. Model CAF vychádza z predpokladu, že organizácia dosahuje výnimočné výsledky vo výkonnosti, vo vzťahu k občanom, zamestnancom a spoločnosti na základe vodcovstva, stratégie a plánovania, zamestnancov, partnerstiev a procesov. Poskytuje pohľad na organizáciu z rôznych uhlov a súčasne holisticky analyzuje výkonnosť organizácie.

Prečo model CAF?

Cieľom je získať štruktúrovaný obraz organizácie (pilotných súdov) prostredníctvom samohodnotenia a následne námety pre zlepšovacie činnosti, zvýšiť kvalitu procesov pilotných súdov vo všetkých oblastiach pôsobnosti a pravidelne sledovať trendy zvyšovania kvality.

Jedným z dôvodov je potreba reagovať na rastúcu potrebu posilnenia zodpovednosti a legitimity voči zainteresovaným stranám a tiež aj z dôvodu potreby ukázať na snahu modernizovať a meniť zaužívané systémy fungovania a poskytovania služieb smerom k občanom. Vnútrojnými dôvodmi bolo rozhodnutie použiť model CAF, ako prvotnú diagnostiku v začiatku procesu strategického plánovania, identifikovanie vlastných silných stránok a oblastí na zlepšovanie, na podporu zmeny kultúry v organizácii a zainteresovanie zamestnancov do manažerstva organizácie.

Nadväznosť národného projektu na prijaté strategické dokumenty

- Vízia a stratégia rozvoja slovenskej spoločnosti do roku 2020 - vytvorenie podmienok na rýchle a spravodlivé riešenie sporov, ktoré zabezpečí vymáhateľnosť práva až do úspešného výkonu súdneho rozhodnutia, bude vyžadovať: zlepšiť organizáciu súdov, ich správu a riadenie, zverejňovať všetky právoplatné súdne rozhodnutia v elektronickej forme.
- Koncepcia modernizácie a stabilizácie súdnictva - efektívnym súdnictvom je potrebné rozumieť súbor legislatívnych, organizačných a iných opatrení, ktorých cieľom je nastaviť efektívne fungovanie procesov vykonávaných súdmi, riadenia výkonu súdnictva a správy súdov pri rozumnom vynaložení zdrojov, a to tak, aby súdnictvo v primeranej lehote poskytovalo ochranu práv a právom chránených záujmov fyzických osôb a právnických osôb. Efektívne súdnictvo hrá kľúčovú úlohu v dodržiavaní zákonov, čím v zásadnej miere prispieva k pozitívnemu vnímaniu spravodlivosti.

Hlavný cieľ národného projektu:

Cieľom národného projektu je zavedenie a zabezpečenie kontinuálneho rozvoja takého systému manažerstva, ktorý je spôsobilý zvyšovať kvalitu a efektívnosť realizovaných činností = verejných služieb v rámci organizácií súdnictva bez zásahu do nezávislosti súdnej moci. Cieľom projektu je zlepšiť a rozvíjať kapacity pri správe súdov, zvýšiť kvalitu a efektívnosť ich činnosti v súvislosti so zavádzaním spoločného systému hodnotenia kvality - využívaním projektov financovaných EÚ a inými zdrojmi /štátny rozpočet/.

Spoločný systém hodnotenia kvality je jedným z osvedčených nástrojov, ktoré holistickým prístupom v štruktúrovanej forme pomáhajú organizáciám z rôznych uhlov pohľadu analyzovať ich fungovanie, pochopiť procesy, ktoré v organizácii prebiehajú, pomáhajú im zamerať sa viac na výsledky a dopady činností a prostredníctvom identifikácie slabých miest a implementácie zmien im pomáhajú v zlepšení ich výkonnosti. V rámci zámeru národného projektu budú vybrané pilotné súdy na základe oslovenia formou listu. Tie súdy, ktoré prejavia záujem o implementáciu modelu CAF budú oslovené a následne s nimi bude podpísaná dohoda o spolupráci pri implementácii modelu CAF. Táto dohoda bude niest' záväzok jednotlivých súdov, že model CAF budú implementovať až do získania certifikátu Efektívny CAF používateľ

Špecifické ciele projektu

- Zavedenie komplexného manažérstva kvality implementáciou modelu Spoločný systém hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF) na vybraných pilotných súdoch.
- Príprava zamestnancov na podporu zavedenia systému manažérstva kvality na vybraných pilotných súdoch.
-

Cieľová skupina projektu

Cieľovú skupinou projektu tvoria:

- Zamestnanci inštitúcií súdneho systému –organizačné útvary súdov, predsedovia súdov a riaditelia správy súdov a ďalší zamestnanci súdov
- Zamestnanci MS SR

Dopady aktivít realizovaných v rámci tohto národného projektu budú okrem zamestnancov žiadateľa a jednotlivých súdov tvoriť pozitívne synergické efekty aj v takých zainteresovaných stranách ako verejnosť, občania a podnikatelia, ktorí budú mať prospech z kvalitnejších služieb poskytovaných zamestnancami žiadateľa a pilotných súdov v dôsledku získaných vedomostí a zručností počas realizácie aktivít projektu.

Spôsob realizácie aktivít projektu*

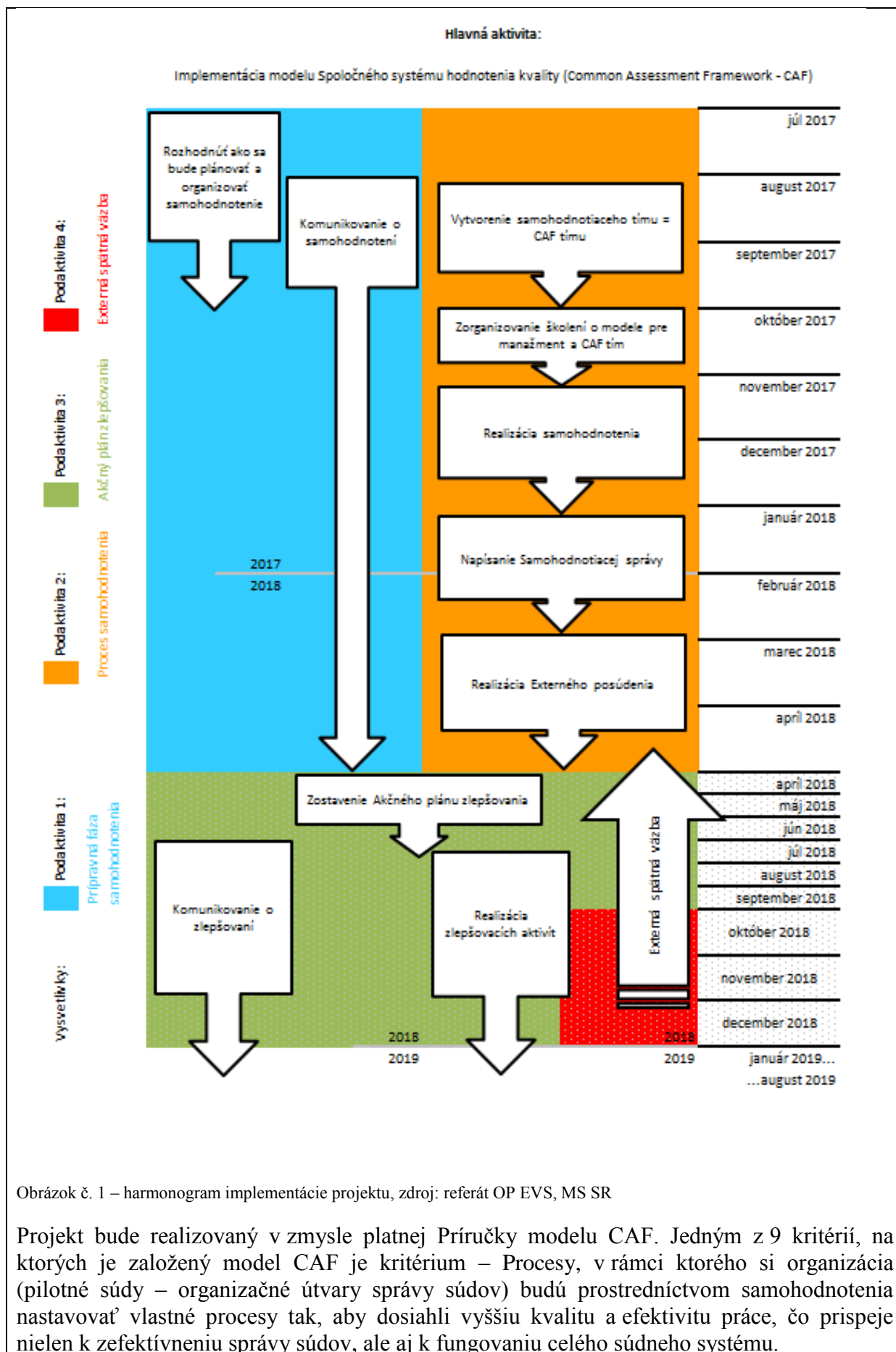
Postupnosť krokov v rámci implementácie modelu CAF v organizácii, ktoré plne rešpektujú medzinárodne uznávanú metodiku uvádza nasledovná schéma. Podrobné popisy jednotlivých aktivít je uvedený v časti „Popis hlavnej aktivity a jej podaktivít“.

Začiatok hlavnej aktivity je naplánovaný na mesiac júl 2017 – pred podpisom zmluvy o NFP, nakoľko aktivity neznesú odklad do fázy realizácie projektu z vecného hľadiska, i z hľadiska časovej realizácie. Je potrebné začať s úvodnými školeniami (školenie metodikov a garantov modelu CAF) v treťom kvartáli 2017 z dôvodu časovej náročnosti jednotlivých školení (tri školenia v jeden mesiac), časovej zaneprázdnenosti jednotlivých školiteľov a konzultantov, ako aj v nadväznosti na predpokladané začatie (december 2017) národného projektu Vzdelávanie zamestnancov rezortu justície, aby zamestnanci neboli preťažení školeniami a vzdelávacími aktivitami počas nasledujúcich dvoch rokov. Z tohto dôvodu bolo nutné naplánovať vzdelávacie aktivity Modelu CAF, ako aj samotnú realizáciu modelu CAF už v roku 2017 počas letného obdobia.

Štruktúra projektu:

<i>Hlavné aktivity a podaktivity projektu</i>	<i>Začiatok hlavnej aktivity/ podaktivity</i>	<i>Koniec hlavnej aktivity/ podaktivity</i>
Hlavná aktivita:		
Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)	07/2017	02/2020
Podaktivity:		
Podaktivita 1. Prípravná fáza samohodnotenia	07/2017	06/2018
Podaktivita 2. Proces samohodnotenia	12/2017	06/2018
Podaktivita3. Akčný plán zlepšovania	04/2018	02/2020
Podaktivita 4. Externá spätná väzba modelu CAF – Efektívny používateľ modelu CAF (ECU)	12/2018	03/2019

Tabuľka č. 1 – štruktúra projektu, zdroj: Referát OP EVS, MS SR



Obrázok č. 1 – harmonogram implementácie projektu, zdroj: referát OP EVS, MS SR

Projekt bude realizovaný v zmysle platnej Príručky modelu CAF. Jedným z 9 kritérií, na ktorých je založený model CAF je kritérium – Procesy, v rámci ktorého si organizácia (pilotné sudy – organizačné útvary správy súdov) budú prostredníctvom samohodnotenia nastavovať vlastné procesy tak, aby dosiahli vyššiu kvalitu a efektivitu práce, čo prispeje nielen k zefektívneniu správy súdov, ale aj k fungovaniu celého súdneho systému.

Realizáciou národného projektu „Procesno-organizačný audit Ministerstva spravodlivosti SR a vybraných organizácií rezortu spravodlivosti a audit výkonu súdnej moci“ budú optimalizované procesy v rámci výkonu súdnej moci, pričom implementáciou modelu CAF prostredníctvom tohto projektu si budú zamestnanci správy súdov na pilotných súdoch nastavovať procesy v zmysle Príručky modelu CAF tak, aby dosiahli vyššiu kvalitu fungovania na danom súde. Prijímateľ (MS SR) pri implementácii projektov zabezpečí, aby činnosti a výstupy oboch projektov boli jasne odlišiteľné a nedošlo v nich k obsahovým prekryvom alebo k iným duplicitám.

Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu*¹

Realizáciou projektu sa zvýši efektívnosť rezortu justície z pohľadu jej výkonnosti, ako aj kvality poskytovaných služieb. Uvedené sa zabezpečí zavedením funkčného systému manažérstva kvality pomocou implementácie medzinárodne akceptovaného nástroja komplexného manažérstva kvality. V procese implementácie bude použitý model spoločného systému hodnotenia kvality Common Assessment Framework - CAF.

Čo dosiahneme realizáciou národného projektu?

Využitím modelu sa dosiahne:

- Získanie štruktúrovaného pohľadu na fungovanie organizácie s identifikáciou silných stránok a námetov oblastí na zlepšovanie vo forme vypracovanej **samohodnotiacej správy**.
- Zavedenie **Akčného plánu zlepšovania** smerujúceho k zvýšeniu výkonnosti a kvality poskytovaných služieb, obsahujúceho konkrétne aktivity, zodpovednosti a termíny ich splnenia.
- Väčšie **zapojenie kľúčových zainteresovaných strán** (klienti, zamestnanci, manažment rezortu, verejnosť a ďalší) do fungovania jednotlivých súdov, predovšetkým zlepšenie obojstrannej komunikácie a poznanie potrieb a očakávaní jednotlivých zainteresovaných strán.
- Zavedenie a optimalizácia **procesného manažérstva v organizácii** (vytvorenie procesných máp, popis jednotlivých procesov, definovanie vlastníkov procesov a merateľných ukazovateľov výkonnosti).
- Implementácia **manažérskeho informačného systému** CAF podporujúceho procesné riadenie s umožnením merania, hodnotenia a zlepšovania činností organizácie z pohľadu výkonnosti a kvality poskytovaných služieb a obsahujúceho interné audity manažérskeho systému.
- Zavedenie **cyklov samohodnotenia** umožňujúcich kvalitatívne a kvantitatívne zhodnotenie manažérstva organizácie a jeho zlepšovania, s cieľom zabezpečenia trvalej udržateľnosti vytváraného systému manažérstva.
- Nadviazanie spolupráce s príbuznými organizáciami implementujúcimi model CAF s možnosťou na **benchmarking/benchlearning** (organizácie podobného zamerania registrované v databáze Európskeho inštitútu pre verejnú správu (EIPA) v Maastrichte, ideálne s úspešne realizovanou Externou spätnou väzbou).
- Získanie európsky uznávaného **titulu „Efektívny používateľ modelu CAF“** (ďalej aj „ECU“).

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.

Situácia po realizácii projektu:

Služby, ktoré žiadateľ ako organizácia verejnej správy poskytuje formou súdov, sú službami pre spoločnosť. Častými témami kritiky každej organizácie verejnej správy je efektívnosť, výkonnosť alebo racionalizácia práce, i byrokratizácia procesov. Zavedenie systému manažérstva kvality v organizácii žiadateľa (pilotných súdoch) vytvorí predpoklady pre kvalitnejší výkon, identifikáciu možných nedostatkov, budovanie dôveryhodnosti, otvorenosť a zodpovednosť, odvahu robiť rozhodnutia, skvalitnenie poskytovaných služieb a efektívne implementovanie delegovaných právomocí.

Na vybraných pilotných súdoch budú implementáciou modelu CAF ukotvené manažérske prístupy do systému založeného na procesnom manažerstve a bude zabezpečený kontinuálny rozvoj vo vytváraní predpokladov v takých oblastiach, akými sú vodcovstvo, stratégie, podpora zamestnancov, riadenie zdrojov a partnerstiev a manažerstvo procesov v nadväznosti na výsledky dosahované v oblasti výsledkov vo vzťahu k zákazníkom/občanom, zamestnancom a celej spoločnosti. Zároveň budú vyškolení zamestnanci správy súdov v projektovom riadení, zlepší sa schopnosť vykazovania vlastných výsledkov. Mieru zlepšenia v rámci udržateľnosti projektu bude možné kvantifikovať rastom bodového hodnotenia v dvojročnej perióde (viď Príručka CAF 2013, ÚNMS, http://www.unms.sk/swift_data/source/dokumenty/kvalita/2014/caf/Prirucka_CAF_2013.pdf). Počas implementácie modelu CAF na pilotných súdoch budú mať ostatné súdy, ktoré prejavia záujem o získanie titulu ECU možnosť aktívne spolupracovať s konzultanti, školiteľmi, garantmi a metodikmi, aby sa zabezpečila implementácia modelu CAF celoplošne. Zároveň externí tím školiteľov vytvorí jednotnú metodiku na zavedenie modelu CAF pre súdy, ktorú môžu jednotlivé súdy prevziať a v rámci nej postupovať a zlepšovať vlastné výsledky.

Realizácia po sebe nasledujúcich cyklov zlepšovania (v dvojročných intervaloch, viď Príručka CAF 2013, ÚNMS, http://www.unms.sk/swift_data/source/dokumenty/kvalita/2014/caf/Prirucka_CAF_2013.pdf) bude napomáhať jednotlivým súdom zavádzať postupnú kontinuitu činností, a tým pozitívne ovplyvňovať trvalú udržateľnosť zavádzaných prístupov ako aj udržateľnosť projektu ako takého.

Zamestnanci súdov, ktorí sa zúčastnia vzdelávania v rámci projektu budú zmluvne viazaní na zotrvanie v štátnozamestnaneckom vzťahu. Dĺžka zotrvania v štátnozamestnaneckom vzťahu sa bude odvíjať od ceny a dĺžky školenia v súlade so Zákonom č. 55/2017 Z. z. Zákon o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Plánovaná udržateľnosť v dobe následného monitorovania projektu v trvaní 2 roky po ukončení projektu bude zabezpečená v nasledovnom rozsahu:

- zachovať budovanie systému manažérstva kvality na podporených súdoch prostredníctvom kontinuálneho identifikovania, plánovania, realizácie a kontroly zlepšovacích aktivít prostredníctvom cyklického samohodnotenia modelu CAF – cyklus zlepšovania,
- pokračovať v implementácii modelu CAF prostredníctvom vytvorenej metodiky na súdoch Slovenskej republiky

- realizovať po sebe nasledujúce cykle zlepšovania v dvojročných intervaloch, hrađených z finančnej kapitoly MS SR
- finančná udržateľnosť po skončení projektu bude zabezpečená z finančnej kapitoly MS SR

Projekt prispieva k horizontálnym princípom Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia formou sledovaním nasledujúcich údajov:

Mzda mužov refundovaná z projektu, mzda žien refundovaná z projektu, podiel žien v riadiacich pozíciách projektu, podiel žien na iných ako riadiacich pozíciách projektu, počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu zo znevýhodnených skupín.

Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa*

MS SR má dostatočné administratívne a odborné kapacity na riadenie a odbornú realizáciu navrhovaného projektu.

Na zabezpečenie implementácie projektov OP EVS v rezorte spravodlivosti bol vytvorený s účinnosťou od 1. apríla 2015 nový organizačný útvar – Referát projektov Operačného programu Efektívna verejná správa, ktorý zabezpečuje realizáciu projektov po ich vecnej a administratívnej stránke a poskytuje súčinnosť na tento účel príslušným organizáciám, ktoré participujú na realizácii OP EVS v rámci jeho prioritnej osi 2.

Na základe dobrých skúseností z predchádzajúcich projektov bude v záujme zabezpečenia kvalifikovaného riadenia projektu vytvorený projektový tím zložený z interných zamestnancov MS SR. Projektovým manažérom bude § Efektívna verejná správa, ktorý bude zabezpečovať celkové riadenie projektu. Zároveň bude zabezpečovať komunikáciu s RO, kontrolovať činnosť konzultantov na základe dohody o vykonaní práce a kvalitu výstupov projektu. Finančné riadenie, ktoré zahŕňa najmä vypracovanie žiadostí o platbu, kontrolu čerpania rozpočtu projektu a jeho súladu s účtovnými dokladmi, bude zabezpečené finančným manažérom. Podklady pre potreby výkazníctva a úhrady výdavkov vzniknutých v súvislosti s realizáciou projektu bude spracovávať mzdový účtovník. Administratívna a logistická podpora všetkým členom projektového tímu bude poskytovaná asistentom projektového tímu. Monitorovanie projektu bude zabezpečené manažérom pre monitorovanie. Celý projektový manažment bude prebiehať v súlade so všeobecnými princípmi projektového riadenia (napr. PRINCE2) adaptovanými na špecifiká OP EVS.

Zamestnanci (odborné kapacity) pracujúci na 100% v projekte budú mať k dispozícii počítačové vybavenie, spotrebný materiál, kancelársky priestor, telekomunikačné služby, zariadenie kancelárskeho priestoru plne hrađené z rozpočtu národného projektu.

Výdavky na telekomunikačné poplatky za prevádzku mobilných telefónov, výdavky na počítačové a kancelárske vybavenie potrebné pre implementáciu, koordináciu, realizáciu hlavných aktivít a podporné aktivity projektu budú hrađené z projektu. Spotrebný tovar a materiál, určený pre potreby administrácie, riadenia, implementácie, koordinácie a podporných aktivít NP bude taktiež hrađené z projektu. Pre odborný personál bude z projektu hrađené: spotrebný tovar a materiál, prevádzka mobilných telefónov a internetu, počítačové vybavenie, zariadenie kancelárskeho priestoru ako aj nájom kancelárskeho priestoru.

Na začiatku projektu a počas projektu budú vydávané tlačové správy o projekte, ktoré budú zasielané tlačovým agentúram a relevantným tlačovým a elektronickým médiám s celoslovenskou pôsobnosťou. V úvodnej a záverečnej fáze projektu je plánovaná organizácia tlačových besied, ktorá bude ďalším nástrojom na zabezpečenie publicity projektu a informovanosti. V rámci publicity budú použité nasledovné komunikačné nástroje:

- a) sociálne siete – komunikácia s verejnosťou (facebook, twitter..)

- b) webová stránka
- c) digitálne média –USB, powerbanka
- d) reklamný materiál - perá, zápisníky,

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	projektový manažér zodpovedá za riadenie realizácie projektu podľa časového, finančného a vecného plánu, koordinácia činnosti projektového tímu s metodikmi, kontrola plnenia úloh, sleduje napĺňanie cieľov a harmonogramu projektu, zodpovedá za realizáciu projektu, komunikuje s riadiacim orgánom, zabezpečuje ďalšiu dokumentáciu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Finančný manažér	Finančný manažér zodpovedá za finančné riadenie projektu a finančné riadenie jednotlivých aktivít. Kontroluje čerpanie finančných prostriedkov v projekte. Je zodpovedný za prípravu žiadostí o platbu; prípravu záverečného vyúčtovania. Zabezpečuje interné hodnotenie projektu z hľadiska plnenia finančných ukazovateľov. Pripravuje podklady pre projektového manažéra.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Manažér pre monitorovanie	Zodpovedá za riadenie monitorovania, správne sledovanie plnenia merateľných ukazovateľov, pravidelné vyhodnocovanie, prípravu podkladov do pravidelných monitorovacích správ, inovuje riešenia a pripravuje podklady pre zmeny v realizácii projektu ak je to v rámci strategického vnímania realizácie projektu potrebné, pripravuje podklady pre archiváciu do projektu v svojej oblasti,
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Asistent projektového tímu	Vykonáva najmä administratívne práce pre členov projektového tímu a metodikov. Vykonáva administratívno-technickú podporu pri organizácii projektových aktivít, príprava projektových dokumentov a podkladov súvisiacich so žiadosťami o platbu.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Manažér pre VO	Zodpovedá za realizáciu celého procesu verejného obstarávania, vrátane elektronického trhu, predprípravu a plánovanie VO, organizovanie a vyhodnocovanie ponúk v procese verejného obstarávateľa, dohliadanie na dodržiavanie postupov stanovených zákonom o verejnom obstarávaní, zabezpečovanie evidencie, ukladanie a ochrana registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní, zabezpečovanie zverejňovania informácií v súlade s platnou legislatívou.
Bude určený po vyhlásení vyzvania	Vypracovanie žiadosti o NFP - manažér	Vykonáva nasledovné činnosti: prípravu projektu (samotnej ŽoNFP) s prílohami

Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Mzdový účtovník	Mzdový účtovník bude zodpovedný za nahrávanie údajov do mzdového programu potrebných k správne výpočtu miezd a zaslaniu na účty zamestnancov. Spracovanie a zasielanie mesačných výkazov do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní. Spracovanie a zaslanie prehľadu na daňový úrad. Spracovanie a zaslanie evidenčných listov dôchodkového poistenia vystúpených zamestnancov. Prihlášky a odhlášky do SP a ZP. Nahlasovanie zmien do SP a ZP a i
-------------------------------------	-----------------	--

Personálna matica – odborné kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Garant modelu CAF (CAF tím na súde)	Aktivita 1	kontinuálne organizačne riadi a zabezpečuje celý proces samohodnotenia realizovaného v rámci metodických požiadaviek kladených na implementáciu modelu CAF v organizácii, riadi priebeh identifikácie silných stránok a námetov oblastí na zlepšovanie v procese individuálneho a konsenzuálneho samohodnotenia pre získanie potrebných vstupov pre prípravu akčného plánu zlepšovania smerujúceho k zvýšeniu výkonnosti a kvality poskytovaných služieb. V úvode implementácie je zodpovedný za určenie a zabezpečenie zdrojov potrebných pre realizáciu procesu samohodnotenia a bezproblémové fungovanie CAF tímu. V fáze prípravy a realizácie Akčného plánu zlepšovania je zodpovedný za určenie a zabezpečenie administratívnych zdrojov, potrebných pre realizáciu plánovaných zlepšovacích aktivít a zároveň z pozície garanta pôsobiaceho nad vytvoreným CAF tímom zabezpečuje podporu pri určovaní prioritných aktivít vo fáze návrhu Akčného plánu zlepšovania. Zároveň v rámci implementácie modelu CAF úzko spolupracuje s metodikom. Pozícia garanta je priamo vyžadovaná metodikou modelu CAF a jeho fungovanie sa overuje v procese Externej spätnej väzby
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Metodik modelu CAF (CAF tím na súde)	Aktivita 1	sústavne metodicky koordinuje implementáciu modelu CAF v organizácii v súlade s metodikou modelu CAF. Keďže ide o kontinuálny proces, ktorý si vyžaduje poznanie súčasného stavu organizácie a zabezpečenie celého komplexu úloh súvisiacich s jej prechodom z funkčne orientovaného systému manažérstva na základe plnenia úloh na efektívnejší model komplexného manažérstva kvality, s čím

			súvisí okrem iného aj potreba zavádzania postupnej zmeny myslenia organizácie a jej zamestnancov, je nevyhnutné, aby sa metodik stal súčasťou organizácie a tak dokázal metodicky koordinovať všetky úlohy súvisiace so zavádzaním modelu CAF v súlade s metodikou modelu CAF. Metodik pri implementácii modelu CAF úzko spolupracuje s garantom pri vypracovaní samohodnotiacej správy
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Odborný zamestnanec realizačného tímu CAF	Aktivita 1	odborný zamestnanec realizačného tímu (zamestnanec MS SR) bude zodpovedný za organizáciu všetkých mikrotímov, ktoré budú súčasťou akčného tímu zlepšovania – zamestnancov participujúcich na realizácii zlepšovacích aktivít. Zabezpečuje koordináciu odborného tímu s rezortom, projektovým tímom, zohrávanie výstupov, koordináciu spoločných stretnutí a spracovanie výstupov z nich, aktívne sa zúčastňuje stretnutí s konzultantmi a školiteľmi, zabezpečuje spracovanie výstup z každého školenia, stretnutia alebo konzultácie
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Asistent odborného zamestnanca realizačného tímu CAF	Aktivita 1	zamestnanec MS SR, ktorý poskytuje aktívnu podporu realizačného tímu, administratívne úlohy spojené k koordinácii realizačného tímu, zozbieranie výstupov a nahrávanie do manažérskeho systému, komunikácia s realizačným tímom, spolupráca s odborným zamestnancom pri identifikácii potrieb jednotlivých CAF tímov, zber údajov, príprava dokumentácie a distribúcia dokumentácie, administratívno technická podpora pri realizácii školení, stretnutí a konzultácií
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Vecný gestor projektu	Aktivita 1	zamestnanec MS SR, ktorý dáva projektu obsahovú náplň a pôsobí na projektový tím – motivuje ho k dosiahnutia správneho výsledku. Určuje, ako majú vyzerat' výstupy projektu po odbornej stránke s ohľadom na to: dbá o vecný obsah zadávajúcej dokumentácie, kontroluje kvalitu výstupov, aby boli v súlade s potrebami ich užívateľov, zodpovedá za to, že všetky ciele projektu budú naplnené, zosúlad'uje priority projektu a požiadavky resp. potreby cieľovej skupiny, aktívne sa zúčastňuje na práci CAF tímov a napomáha procesu hľadania konsenzu.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Zástupca vecného gestora projektu	Aktivita 1	zamestnanec MS SR, ktorý zastupuje vecného gestora v jeho neprítomnosti, vykonávaná všetky úlohy na základe poverenia vecného gestora, komunikuje s projektovým tímom a jednotlivými CAF tímami, pripravuje obsahové poklady k jednotlivým výstupom, koordinuje stretnutia realizačného tímu, sleduje plnenie stanovených cieľov, podáva

			čiasťkové správy vecnému gestorovi projektu, sleduje plnenie jednotlivých úloh v rámci tímov
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Interní členovia strategického tímu z radov MS SR - 3	Aktivita 1	zabezpečujú prístup k potrebným dokumentom a informáciám na úrovni rezortu a vo fázach, v ktorých to nebude možné zabezpečiť garantmi jednotlivých CAF tímov, strategicky riadia a zabezpečujú celý proces implementácie modelu CAF smerom ku garantom modelu CAF na jednotlivých súdoch, zabezpečujú prenos informácií v oblasti implementácie procesov smerom k súdom, vykonávajú dohľad a poskytujú informácie jednotlivým garantom CAF tímov, posudzujú procesnú štruktúru, spolupodieľajú sa na vytváraní metodiky potrebnej k implementácii modelu CAF, zabezpečujú koordináciu jednotlivých CAF tímov a sumarizujú a vyhodnocujú čiastkové výstupy z pilotných súdov.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Externí konzultanti – 10	Aktivita 1	Plánujú, pripravujú, realizujú a hodnotia všetky posudzovateľské aktivity v rámci jednotlivých CAF tímov, vykonávajú dohľad a poskytujú konzultácie pre všetky CAF tímy, navrhujú procesnú štruktúru, popisujú jednotlivé procesy, vytvárajú metodiky potrebné k implementácii modelu CAF, vytvárajú podmienky pre realizáciu zmeny, sledujú pokrok a motivujú jednotlivých členov CAF tímov k dosiahnutia lepších výsledkov
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Externí školitelia - 5	Aktivita 1	školitelia/prednášajúci - prednášanie manažérskeho know-how v rámci jednotlivých CAF tímov, školenia garantov CAF tímov a metodikov CAF tímov, realizácia stretnutí zameraných na informovanie o potrebe samohodnotenia, základných rámcoch a výstupoch samohodnotenia a realizácia informačného stretnutí pre členov manažmentu
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Informatik	Aktivita 1	Zamestnanec MS SR, ktorý koordinuje proces implementácie a ovláda funkcionality manažérskeho informačného systému podporujúceho procesné riadenie a obsahujúceho interné audity na jednotlivé CAF súdy, bude realizovať školenie pre jednotlivých používateľov, bude administrovať manažérsky informačný systém v spolupráci s externými konzultantmi pre procesy, pravidelná komunikácia, podpora a spolupráca s externými konzultantmi pre procesy, so súdmi, s projektovým a realizačným tímom.
Bude	Pracovníci súdov -	Aktivita 1	Pracovníci jednotlivých pilotných súdov,

určený po podpise zmluvy o NFP	CAF tím – 90 -120 zamestnancov súdov		ktorí boli nominovaní v rámci CAF tímu, budú zodpovední za realizáciu jednotlivých podaktivít. Členovia CAF tímu majú najmä: spracovať individuálne samohodnotenie za pridelené kritériá, subkritériá, oboznámiť sa s obsahom ucelenej samohodnotiacej správy, individuálne bodovo ohodnotiť všetky subkritériá, zúčastniť sa konsenzu bodového hodnotenia, poskytnúť metodikovi súčinnosť pri príprave konečnej verzie samohodnotiacej správy, riadiť sa schváleným harmonogramom a pokynmi garanta a metodika akčného CAF tímu.
Zatiaľ neurčení	Externí konzultanti pre procesy	Aktivita 1	zabezpečujú identifikovanie a definovanie procesov na jednotlivých súdoch v spolupráci s členmi CAF tímov, modelovanie procesov v rámci krajských a okresných súdov v spolupráci s členmi CAF tímov, práca s dokumentáciou systému manažérstva, identifikovanie väzieb a rozhraní medzi procesmi a návrh metód pre zlepšovanie procesov, samotná tvorba dokumentácie systému manažérstva kvality v danej organizácii, tvorba mapy procesov a karty procesov pomocou manažérskeho informačného systému, informačné konzultácie v rámci procesov pre jednotlivé CAF tímy – pracovníkov súdov, realizácia edukačných stretnutí s CAF tímom k manažérskemu informačnému systému, Komunikácia a spolupráca s informatikom MS SR.

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	Implementácia modelu Spoločného systému hodnotenia kvality (Common Assessment Framework - CAF)
Popis aktivity	<p>V rámci zámeru národného projektu budú vybrané pilotné súdy na základe oslovenia formou listu, v ktorom sa uvedie stručný opis činností vykonávaných pre model CAF, časový harmonogram implementácie a cieľ projektu implementácie modelu CAF. Tento list bude rozosielaný všetkým súdom a výber súdov bude prebiehať v treťom štvrtroku 2017. Tie súdy, ktoré prejavia záujem o implementáciu modelu CAF budú oslovené a následne s nimi bude podpísaná dohoda o spolupráci pri implementácii modelu CAF. Táto dohoda bude niesť záväzok jednotlivých súdov, že model CAF budú implementovať až do získania certifikátu Efektívny CAF používateľ.</p> <p>V rámci implementácie a zavádzania procesov na jednotlivých súdoch budú zodpovední 3 externí konzultanti pre procesy, ktorí budú pôsobiť na jednotlivých súdoch. V rámci zavádzania procesov budú konzultovať aj činnosti v rámci vytvorenia procesných máp. Externí konzultanti pre procesy budú mať v rámci projektu za úlohu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifikovanie a definovanie procesov na jednotlivých súdoch v spolupráci s členmi CAF tímov • modelovanie procesov v rámci krajských a okresných súdov v spolupráci s členmi CAF tímov • práca s dokumentáciou systému manažérstva • identifikovanie väzieb a rozhraní medzi procesmi a návrh metód pre zlepšovanie procesov • samotná tvorba dokumentácie systému manažérstva kvality v danej organizácii • tvorba mapy procesov a karty procesov pomocou manažérskeho informačného systému • informačné konzultácie v rámci procesov pre jednotlivé CAF tímy – pracovníkov súdov, realizácia edukačných stretnutí s CAF tímom k manažérskeму informačnému systému • Komunikácia a spolupráca s informatikom MS SR <p>Jednotlivé fázy hodnotenia, koordináciu jednotlivých CAF tímov, komunikovanie o samohodnotení, zodpovedanie otázok,</p>

zavádzanie jednotlivých cyklov, metodické vedenie jednotlivých CAF tímov, koordináciu procesov zavádzania a optimalizácie procesného manažerstva (definovanie vlastníkov, popis jednotlivých procesov atď), proces implementácie manažérskeho informačného systému a všetky realizačné aktivity bude mať na starosti **realizačný tím**, ktorí bude zložený z externých konzultantov (10 konzultantov), externých školiteľov (5 externých školiteľov), odborný zamestnanec realizačného tímu CAF, asistent odborného zamestnanca realizačného tímu CAF a informatika. Externí konzultanti a školitelia budú pracovať v rámci projektu na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Nakoľko sú vykonávané aktivity cyklické, v zámere zabezpečenia trvalej udržateľnosti - realizácie ďalšieho zlepšovania po skončení projektu, je možné nasledovné rozdelenie činností vnímať aj ako metodiku pre ďalšie obdobia.

Cieľom realizácie hlavnej aktivity je zabezpečiť postupné budovanie vlastného systému manažerstva kvality prostredníctvom kontinuálneho zdokonaľovania realizovaných činností v pilotných organizáciách a ukotvenia správnych manažérskych prístupov v riadení procesov. Identifikácia, plánovanie, realizácia a kontrola zlepšovacích aktivít prebehne prostredníctvom cyklického samohodnotenia, ktoré bude realizované na základe metodiky nástroja komplexného manažerstva kvality – modelu CAF. Realizácia hlavnej aktivity projektu bude prebiehať **v rámci jedného cyklu samohodnotenia a naň naviazaných zlepšovacích aktivít**. Dĺžka jedného cyklu zlepšovania býva štandardne v rozmedzí oscilujúcom okolo 24 mesiacov. Za predpokladu spustenia prvého cyklu zlepšovania realizáciou samohodnotenia (9/2017 – 6/2018) a následným nastavením a realizáciou Akčného plánu zlepšovania (04/2018-10/2020), bude tento cyklus ukončený v októbri 2020, pričom vo februári 2021 sa začne nový dvojročný cyklus zlepšovania. Realizácia po sebe nasledujúcich cyklov zlepšovania napomáha v organizácii zavádzať postupnú kontinuitu činností, a tým pozitívne ovplyvňuje trvalú udržateľnosť zavádzaných prístupov.

V rámci projektu budú odborné činnosti vykonávané v období od 01.07.2017 do 31.10.2020, administratívne činnosti riadiaceho personálu v období júl 2017 až január 2021.

Podaktivita 1. **Prípravná fáza samohodnotenia**

Podaktivita 1 predstavuje súhrn aktivít súvisiacich s jasným naplánovaním procesu samohodnotenia. Predpokladom tejto fázy je zabezpečenie deklarovaného záväzku manažmentu pilotných súdov k realizácii samohodnotenia podľa požiadaviek modelu

CAF, na ktorom bude založený proces trvalého zlepšovania.

V úvodnej fáze – príprava na proces samohodnotenia prebehne počas 1 dňového úvodného informačného stretnutia pre zástupcov vrcholového vedenia (max. 15 osôb) zo zapojených pilotných súdov, kde bude predstavený model CAF, harmonogram projektu, ako aj harmonogram jednotlivých úloh. Cieľom je podať základnú informáciu o realizácii projektu a očakávaných výstupoch. Na základe vstupných informácií z úvodného informačného stretnutia bude určený a vymenovaný garant modelu CAF a metodik modelu CAF, ktorí v zmysle medzinárodnej metodiky modelu zabezpečia základnú podporu pre samohodnotiaci tím (ďalej aj „CAF tím“). Garanta a metodika modelu CAF bude nominovať jednotlivo každý súd samostatne – 10 súdov = 10 garantov a metodikov modelu CAF. Tento workshop prebehne v mesiaci september – október 2017.

Metodici CAF tímov budú následne v mesiaci september - október 2017 v rámci 2-dňového stretnutia odborne zaškolení na realizáciu úloh, ktoré im budú z titulu ich zaradenia v rámci tímov vyplývať predovšetkým z pohľadu metodického vedenia CAF tímov. Školeniu metodikov bude predchádzať školenie garantov CAF tímov v rámci 1-dňového workshopu. Na tomto workshope bude mať za úlohu garant modelu CAF identifikovať svoj CAF tím a následne predstaviť model CAF vo svojej organizácii /na pilotných súdoch/. V rámci Podaktivity 1 to bude v úvodnej fáze predovšetkým potreba spracovania Plánu samohodnotenia s definovanými zdrojmi, potrebnými na bezproblémovú realizáciu fázy samohodnotenia. V tejto fáze prípravy musí byť zvážený aj rozsah samohodnotenia, (za istých okolností je prípustné, aby boli hodnotené napr. len niektoré útvary) ako aj rámce činností, ktoré budú nasledovať po procese samohodnotenia. Preto musí byť nominácia garanta a metodika modelu CAF zo strany jednotlivých súdov dobre zvážená a komunikovaná s vecným gestorom projektu. Ďalej musí byť zabezpečené dôkazne definovanie priorít administratívnych zdrojov potrebných na zabezpečenie procesu samohodnotenia, naplánovaný spôsob komunikácie a taktiež zabezpečenie iniciovania zapojenia všetkých zamestnancov organizácií (pilotných súdov) do procesu samohodnotenia.

Súčasťou určenia priorít v oblasti ľudských zdrojov potrebných pre realizáciu samohodnotenia je aj definovanie veľkosti samohodnotiaceho tímu v konkrétnej organizácii. Veľkosť jedného tímu sa štandardne pohybuje medzi 5 – 15 členmi. Základnou požiadavkou na jeho zloženie je schopnosť členov komplexne zanalyzovať a zhodnotiť fungovanie organizácie ako celku. Holistický prístup k samohodnoteniu je uplatňovaný aj v samotnom procese samohodnotenia a je jednou zo základných

požiadaviek modelu CAF. Pre potreby stanovenia celkového rozpočtu na CAF tímy, sme namodelovali súdy a ich priemerný počet zamestnancov (viď priložená tabuľka č.2). Celkový počet zamestnancov, ktorí budú tvoriť CAF tímy sa bude pohybovať v rozhraní min. počet zamestnancov 90, maximálny počet zamestnancov 120. **Pre príklad** uvádzame tabuľku s počtami zamestnancov v správe súdov na krajských a okresných súdov, súdoch v sídle kraja, špecializovanom trestnom súde a tzv. menších súdoch:

Súdy	Počet zamestnancov
KS v Bratislave	25
KS v Banskej Bystrici	23
KS v Košiciach	25
OS Bratislava I	6
OS Banská Bystrica	12
OS Košice I	4
OS Galanta	4
OS Nové Zámky	4
OS Spišská Nová Ves	5
Špecializovaný trestný súd	7
Spolu	115

Tabuľka č. 2 – počet zamestnancov (všeobecné súdne oddelenie ostatné organizačné útvary súdu) Zdroj: Odbor rozvoja rezortných ľudských zdrojov, MS SR

Tieto súdy uvádzame iba ako príklad (aj z hľadiska územného rozčlenenia), aby bolo možné vypočítať jednotlivé výdavky v projekte.

V rámci podaktivity 1 bude v mesiacoch september - október 2017 spolu s Plánom samohodnotenia vypracovaný jednotlivými garantmi a metodikmi modelu CAF Komunikačný plán implementácie modelu CAF pre fázu 1 a 2 (proces samohodnotenia) (obsah jednotlivých plánov viď Príručka CAF 2013, ÚNMS, http://www.unms.sk/swift_data/source/dokumenty/kvalita/2014/caf/Prirucka_CAF_2013.pdf), pričom sa postupne začnú realizovať aktivity v zmysle schváleného plánu. Pri vypracovávaní Komunikačného plánu implementácie modelu CAF na súdoch budú k dispozícii pre jednotlivé súdy konzultanti, ktorí budú zabezpečovať konzultácie k príprave a realizácii Komunikačného plánu.

Metodika modelu CAF požaduje, aby do Prípravnej fázy samohodnotenia bola začlenená aj realizácia aktivít Komunikačného plánu. Tieto sú realizované počas celého výkonu samohodnotenia a krátko po jeho ukončení. Práve preto je termín realizácie ohraničený obdobím identickým s podaktivitou 2.

Personálne, technické a materiálne zabezpečenie realizácie podaktivity 1:

Aktivity (okrem workshopu a školenia) v tejto fáze budú realizované a sú realizované v priestoroch jednotlivých súdov s využívaním materiálnych a technických kapacít daného súdu a sú personálne zabezpečované metodikom modelu CAF, ktorý od tejto podaktivity zabezpečuje kompletnú metodickú podporu pre proces implementácie modelu CAF a garantom modelu CAF, ktorý pôsobí v príprave činností pre samohodnotenie vo fáze definovania a zabezpečovania zdrojov pre proces samohodnotenia a ostatné činnosti s ním súvisiace, vykonávané v rámci všetkých nasledujúcich podaktivít. Workshopy a školenia budú organizované mimo priestorov súdov. Pre potrebu kalkulácie sme zvolili miesto školení a workshopov Banská Bystricu (cca. rovnaká dostupnosť aj zo západného aj z východného Slovenska). V rámci školení a workshopov budú realizované nasledovné výdavky: cestovné pre členov jednotlivých CAF tímov, ako aj pre školiteľov a konzultantov prostriedkami verejnej dopravy (vlak alebo autobus), ubytovanie, stravovanie a prenájom školiacej miestnosti.

Podaktivita 2. Proces samohodnotenia

Podmienkou pre korektné fungovanie samohodnotiaceho tímu (označovaného aj ako CAF tím) je zabezpečenie potrebných prednášok a stretnutí. Metodika modelu CAF vyžaduje, aby boli v tejto fáze implementácie zrealizované minimálne dva druhy prednášok a stretnutí. Prvá prednáška/stretnutie bude zameraná na informovanie o potrebe samohodnotenia, základných rámcoch a výstupoch samohodnotenia a je určená členom manažmentu jednotlivých súdov. Pre vytvorený CAF tím bude zrealizovaná prednáška/stretnutie členov tímu, ktorá je obsahovo podrobnejšia/e a v rámci nej/neho členovia CAF tímu získajú nielen potrebné informácie o logike modelu, ale aj základné zručnosti potrebné pre prípravu a spracovávanie samohodnotiacej správy.

Uvedené prednášky/stretnutia budú realizované vo forme informačnej prednášky/stretnutia pre členov manažmentu v rozsahu 4 hodín, ktoré sa uskutočnia na jednotlivých súdov za účasti školiteľov (školitelia budú max. 4). Táto úvodná prednáška/stretnutie sa uskutoční v mesiaci september 2017.

V príprave na proces samohodnotenia a spracovávanie samohodnotiacej správy je potrebné definovať základné kľúčové pojmy, s ktorými sa bude v neskoršej fáze pracovať. Spoločné definovanie pojmov ako „poskytovaný produkt/služba, kľúčové zainteresované strany, strategickí partneri organizácie“ a taktiež rozdelené gescie jednotlivých kritérií modelu medzi garantov sú vykonávané v rámci workshopov realizovaných na prednáškach

	<p>CAF tímu.</p> <p>Určení garanti kritérií modelu CAF (v jednotlivých CAF tímoch) sú zodpovední za realizáciu samohodnotenia nimi garantovaného kritéria. Pre úplné spracovanie problematiky jednotlivého kritéria môžu na jeho samohodnotení pracovať spolu s garantom subgaranti, ktorých počet je rôzny a závisí od komplexnosti konkrétneho kritéria.</p> <p>Po prednáškach/stretnutiach CAF tím sústreďuje relevantné dokumenty a informácie potrebné pre proces samohodnotenia a jednotliví členovia CAF tímu postupne realizujú individuálne samohodnotenie. Aby bolo zabezpečené čo najširšie zapojenie všetkých zamestnancov organizácie do procesu samohodnotenia, bude vypracovaná samohodnotiacia správa predložená všetkým zamestnancom organizácie na interné pripomienkové konanie. Počas vypracovávania samohodnotiacej správy budú k dispozícii jednotlivým CAF tímom na súdoch externí konzultanti, ktorí im pomôžu zodpovedať otázky, prípadne ukotviť správne manažérske prístupy.</p> <p>Po zapracovaní pripomienok bude zrealizované konsenzuálne hodnotenie silných stránok, námetov oblastí na zlepšovanie a bodové hodnotenie tak, aby na jeho základe mohla byť vypracovaná finálna verzia samohodnotiacej správy.</p> <p>Konsenzuálne hodnotenie tradične prebieha na 2-dňovom stretnutí všetkých členov CAF tímu mimo priestorov súdov. Nakoľko je počas celej doby realizácie konsenzu predpokladaná prítomnosť všetkých členov CAF tímu, realizáciou stretnutia mimo priestorov organizácie (pilotné sudy) sa dosahuje schopnosť tímu plne sa sústrediť na požadované činnosti konsenzuálneho bodového hodnotenia bez externých rušivých vplyvov (telefonáty, „odskakovanie“ ku stránkam, kontrola e-mailov, odbiehanie kvôli naliehavým pracovným úlohám a pod.). V prípade práceneschopnosti alebo nemožnosti účasti na 2-dňovom konsenzuálnom stretnutí musí člen CAF tímu predložiť vlastné bodové hodnotenie s podpísaným čestným prehlásením, že sa stotožňuje s finálnym hodnotením CAF tímu v rámci procesu konsenzuálneho hodnotenia.</p> <p>Finálna verzia samohodnotiacej správy po zapracovaných pripomienkach zamestnancov a konsenzuálnom hodnotení v CAF tíme je následne predložená na schválenie vrcholovému manažmentu organizácie (na pilotných súdoch). Základné oblasti samohodnotiacej správy (silné stránky, námety oblastí na zlepšovanie pre jednotlivé kritéria modelu CAF) budú prezentované všetkým zamestnancom organizácie do konca februára - marca 2018. Na pilotných súdoch sa predpokladá ešte v mesiacoch máj - jún 2018 vytvorenie priestoru všetkým zamestnancom na návrh námetov na zlepšovanie, a to aj anonymne mimo záverov obsiahnutých v samohodnotiacej správe.</p>
--	--

Pre zabezpečenie overenia údajov obsiahnutých v spracovanej samohodnotiacej správe externými konzultantmi bude zabezpečená realizácia posúdenia samohodnotiacej správy tímom externých posudzovateľov z radov ÚNMS.

Realizácia externého posúdenia prebieha po odovzdaní schválenej samohodnotiacej správy určenému tímu externých posudzovateľov a výsledkom je hodnotiaci materiál – „Spätná správa z posúdenia“, ktorá obsahuje pohľad externých posudzovateľov. „Spätná správa z posúdenia“ je využiteľná pre následné definovanie zlepšovateľských aktivít, spolu s vlastnou spracovanou samohodnotiacou správou a námetmi získanými od zamestnancov po informovaní o základných výsledkoch samohodnotenia (najneskôr v mesiacoch máj - jún 2018).

Súčasťou aktivít realizovaných v rámci Podaktivity 2 je aj zabezpečenie realizácie komunikácie v zmysle schváleného Komunikačného plánu pre proces samohodnotenia. V nadväznosti na spracovávané kritérium č. 5 modelu CAF (Procesy) začnú v organizácii aktivity súvisiace s identifikáciou aktuálnej úrovne procesného riadenia a prípravou na plánované vytvorenie aktualizovanej mapy procesov s definovanými rozhraniami.

Personálne, technické a materiálne zabezpečenie realizácie podaktivity 2:

Z pohľadu personálneho zabezpečenia sú do tejto podaktivity okrem metodikov modelu CAF a garantov modelu CAF zapojení aj jednotliví členovia vytvorených CAF tímov - v pozícii garantov a subgarantov jednotlivých kritérií modelu CAF spracovávaných v rámci pripravovanej samohodnotiacej správy.

Prednášky/stretnutia v rámci podaktivity 2 budú zabezpečované v priestoroch jednotlivých súdov. Aktivity vykonávané v rámci podaktivity 2 sú realizované v priestoroch jednotlivých súdov s využívaním materiálnych a technických kapacít jednotlivých súdov, okrem aktivity spojenej s konsenzuálnym hodnotením silných stránok, námetov oblastí na zlepšovanie a bodovým hodnotením – tzv. „konsenzus meeting“, ktorý v zmysle metodické príručky modelu CAF prebieha počas 2 dní mimo priestorov žiadateľa. Konsenzus meeting pre jednotlivé CAF tímy sa bude konať max. do 100 km od sídla jednotlivého pilotného súdu a v rámci konsenzus meetingu budú hradené nasledovné výdavky: cestovné pre členov jednotlivých CAF tímov, ako aj pre školiteľov a konzultantov prostriedkami verejnej dopravy (vlak alebo autobus), ubytovanie, stravovanie a prenájom školiacej miestnosti.

Podaktivita 3. Akčný plán zlepšovania

Po ukončení samohodnotenia sú zhromaždené všetky podnety na zlepšovanie vyplývajúce zo samohodnotiacej správy, spätnej

správy z posúdenia a námetov na zlepšovanie doručených od zamestnancov. CAF tím následne spolu s vecným gestorom projektu a konzultantmi pristúpi k naformulovaniu Akčného plánu zlepšovania. Príprava Akčného plánu zlepšovania, ktorý obsahuje jasne definované zlepšovacie aktivity, zodpovednosť a súčinnosť jednotlivých participujúcich zamestnancov, výstupy spolu s dopadmi a spôsob ich vyhodnocovania, je zabezpečená v mesiacoch apríl až jún 2018 tak, aby bolo možné začať prvý cyklus zlepšovania (viď Príručka CAF 2013, ÚNMS, http://www.unms.sk/swift_data/source/dokumenty/kvalita/2014/caf/Prirucka_CAF_2013.pdf). Jeho predpokladané koncoročné vyhodnotenie prebehne v decembri 2018, vyhodnotenie finálneho ukončenia realizovaných zlepšovacích aktivít následne v auguste - septembri 2019.

V rámci realizácie podaktivity 3 bude zabezpečené:

- a) postupné zavádzanie procesného manažérstva so softvérovou podporou,
- b) účasť zamestnancov na školeniach – zvyšovanie kvality personálu,
- c) realizácia zlepšovacích aktivít definovaných v Akčnom pláne zlepšovania vo forme mikroprojektov.

Z pohľadu časovej a realizačnej náročnosti bude kľúčová zlepšovacia aktivita, prostredníctvom ktorej sa začne postupné zavádzanie procesného manažérstva do organizácie (pilotné súdy).

- a) postupné zavádzanie procesného manažérstva so softvérovou podporou,

Zavádzanie procesného manažérstva vyžaduje nielen vytvorenie dokumentácie - súboru procesných máp a preškolenie zamestnancov, ale je potrebné zabezpečiť aj postupnú zmenu myslenia zamestnancov v rámci jednotlivých súdov, tento proces bude realizovaný v etapách a jeho realizácia presiahne časový horizont, ktorý je vyhradený na prvý cyklus zlepšovania (07/2018-09/2019).

Využitie softvéru (**manažérskeho informačného systému CAF**) je z pohľadu naplnenia základných cieľov projektu kľúčové, nakoľko manažérstvo kvality je potrebné ukotviť do systému manažérstva organizácie, v opačnom prípade budú existovať oddelene a riadenie kvality v takom prostredí často sklzáne len do deklaratívnej statickej roviny – opierajúc sa o príručky, smernice a nariadenia. Používané manažérske informačné systémy umožňujú nielen identifikovať, modelovať a upravovať vlastné procesy v organizácii, ale umožňujú aj ich aktívne prepojenie na strategické ciele organizácie (spôsob ich definovania, nastavenia vzájomných vzťahov a hodnotenie ich naplňania), pracovné pozície (výkon, zodpovednosť, zastupiteľnosť) a hodnotenie

zamestnancov tak z pohľadu ich aktuálnej výkonnosti, ako aj kompetencií (možnosť tvorby kompetenčných modelov a ich prepojenie s aktuálnou organizačnou štruktúrou a požiadavkami na vzdelávanie) a v nadväznosti na rôzne vytvárané scenáre ich kontinuálne zlepšovanie. Programy umožňujú tvorbu scenárov, simulácií a analýz, pričom je možné už pri samotnom mapovaní systému identifikovať neefektívne činnosti, procesy, ktoré nemajú jasný výstup, preťaženie zamestnancov v niektorých pozíciách, nejasné rozdelenie kompetencií a pod. Bežný užívateľ (zamestnanci súdov, zamestnanci MS SR) má následne z personalizovaného rozhrania k dispozícii jasnú agendu s okamžitým prístupom k aktuálnej riadiacej dokumentácii pre konkrétny typ úlohy, definované šablóny dokumentov, termíny a ukazovatele, prostredníctvom ktorých bude hodnotený. Zamestnanci vo vedúcich pozíciách majú možnosť sledovať, ako sú aktuálne úlohy vykonávané, identifikovať dôvody problémových situácií, definovať zodpovednosť a hodnotiť výkonnosť zamestnancov. Meranie výkonnosti bude v prostredí organizácie prebiehať z veľkej časti aj na základe ukazovateľov výkonnosti definovaných v operatívnej evidencii úloh, pričom aktuálne prehľady na sledovanie plnenia operatívnych úloh budú evidované v jednotnej databáze s definovaným užívateľských práv.

Keďže procesné manažerstvo predstavuje základ pre zabezpečenie nekončiaceho procesu kontinuálneho zlepšovania, softvér, spĺňajúci vyššie uvedenú charakteristiku, a zabezpečujúci funkčnosť procesného manažerstva v organizácii, bude zakúpený z prostriedkov NFP a zaradený ako NIM do majetku žiadateľa. Tento bude jeho funkcionality využívať aktívne nielen počas doby realizácie projektu, ale aj po ukončení tejto doby za účelom zabezpečenia procesného prístupu v manažerstve organizácie, a tým aj procesu sústavného zlepšovania výkonnosti a kvality poskytovaných služieb.

b) účasť zamestnancov na školeniach – zvyšovanie kvality personálu

V nadväznosti na súčasné poznanie organizácie je možné navrhnúť realizáciu školení, ktoré majú zabezpečiť rovnomerné zlepšovanie piatich analyzovaných a rozvíjaných oblastí predpokladov modelu CAF: Vodcovstvo, Stratégia a plánovanie, Zamestnanci, Partnerstvá a zdroje a Procesy.

Nižšie uvedený je predbežný návrh vzdelávacích aktivít, ktoré majú zabezpečiť vyššiu kvalitu personálu v definovaných rozvíjaných oblastiach. Školenia môžeme rozdeliť na tri základné oblasti:

1. Vzdelávanie v oblasti modelu CAF
2. Vzdelávanie pre zabezpečenie podpory implementácie

systemu komplexného manažérstva kvality určené zamestnancom organizácie (pilotné súdy)

3. Vzdelávanie pre zabezpečenie podpory implementácie systému komplexného manažérstva kvality určené prednostne predstaviteľom manažmentu organizácie (pilotné súdy)

Bod 1. sa sústreďí na podporu špecifického cieľa: príprava zamestnancov na podporu zavedenia systému manažérstva kvality. Body 2 a 3 vytvárajú podporu pre naplnenie špecifických cieľov: príprava zamestnancov na podporu zavedenia systému manažérstva kvality a výmena dobrej praxe a benchlearning s obdobnými organizáciami na národnej úrovni.

Vzdelávanie v oblasti modelu CAF (bod 1) je pokryté školeniami realizovanými už v rámci podaktivity 1 (školenie metodikov a garantov CAF tímov) a podaktivity 2 (informačné stretnutie pre zástupcov manažmentu pilotných súdov a 2-dňová prednáška/stretnutie pre členov CAF tímu). Nasledujúci prehľad ponúka školenia pre body 2 a 3 vyššie uvedeného členenia. Školenia budú zabezpečované dodávateľsky, ako balík služieb bez akejkoľvek spoluúčasti žiadateľa, pričom väčšina z nich (Projektové riadenie s medzinárodne uznávaným certifikátom, Rozvoj osobnostných zručností a Leadership) bude smerovať k získaniu medzinárodne uznávaného certifikátu.

Prípadná zmena alebo rozšírenie plánovanej štruktúry sú závislé od výsledkov procesu samohodnotenia a taktiež od rámcových aktivít následne definovaného Akčného plánu zlepšovania.

Názov školenia	Počet osôb	Termín	Počet hodín
Projektové riadenie s medzinárodne uznávaným certifikátom	10	01/2018 – 08/2019	16
Rozvoj osobnostných zručností (príprava teamlídrov)	30	04/2018 – 10/2020	64
Leadership	20	04/2018 – 10/2020	80

Tabuľka č.3 – Školenia, Zdroj: Referát OPEVS, MS SR

Implementácia systému manažérstva kvality sleduje zabezpečenie kvality a efektívnosti vykonávanej činnosti. Z pohľadu zvyšovania efektívnosti práce a systematickej prípravy zamestnancov je v rámci vzdelávacieho programu zaradené vzdelávanie v oblasti projektového riadenia podľa medzinárodne uznávanej metodiky s medzinárodne uznávaným certifikátom. Školenie je určené pre garantov alebo metodikov modelu CAF na jednotlivých súdoch a jeho cieľom je zefektívnenie riadenia projektov, aby jednotlivé súdy vedeli dôkladne viesť nové zavedené procesy a plánovať a strategicky riadiť zmenu v danej organizácii. Školenie bude zabezpečované

dodávateľsky.

Nakoľko projekt rieši zavádzanie systému manažérstva v organizácii - osobitnú skupinu tvoria vzdelávacie potreby pre vedúcich zamestnancov. Táto časť cieľovej skupiny determinuje rámce chodu organizácie, má mať spôsobilosť pre definovanie cieľov a spôsobov na ich napĺňanie. Riadi a motivuje zamestnancov organizácie a monitoruje napĺňanie cieľových hodnôt stanovených ukazovateľov.

Vzdelávanie súvisiace so zabezpečením trvalej udržateľnosti zavádzaného systému manažérstva v sebe integruje dva vzájomne prepojené a súvisiace bloky, prostredníctvom ktorých budú cielene rozvíjané manažérske a líderské zručnosti manažmentu organizácie.

V rámci bloku I. – „Rozvoj osobnostných zručností“ budú na pilotných súdoch identifikovaní zamestnanci, ktorí aktuálne pracujú mimo riadiacej pozície. Títo potenciálni tímoví lídri budú vzdelávaní tak, aby v budúcnosti mohli tvoriť základ pre obsadzovanie riadiacich pozícií z vlastných zdrojov a v súčasnom období tvorili podporu pre zavádzanú systémovú zmenu v manažérstve organizácie. V rámci bloku II. je projektované školenie v oblasti leadershipu, ktoré zabezpečuje rozvoj riadiacich pracovníkov v oblastiach vodcovstva (tvorí aj samostatné kritérium modelu CAF), strategického myslenia, tvorby a vedenia tímov, orientácie na ľudí a motivácie, efektívneho riadenia zmien.

Nevyhnutnou podmienkou pre prípravu úspešnej realizácie tejto skupiny aktivít v rámci Podaktivity 3 je zabezpečenie portfólia školení pre zamestnancov organizácie vo forme výberu formy, prípravy a realizácie VO, nastavenia harmonogramu školení a predpokladanej menovitej účasti vzhľadom na plánovaný rozsah pracovných povinností vzdelávaných zamestnancov.

Personálne, technické a materiálne zabezpečenie realizácie podaktivity 3:

Okrem metodikov modelu CAF, garantov modelu CAF, členov CAF tímov a členov akčného tímu zlepšovania = zamestnancov podieľajúcich sa na príprave a realizácii akčného plánu budú do tejto podaktivity zapojení konzultanti a školitelia. Ich náplň práce je detailnejšie popísaná v personálnej matici.

Aktivity v rámci podaktivity 3 budú vykonávané prednášky/stretnutia prevažne v priestoroch žiadateľa s využívaním materiálnych a technických kapacít žiadateľa okrem troch dní venovaných príprave akčného plánu zlepšovania, kedy sa budú aktivity realizovať mimo priestorov žiadateľa. V rámci prípravy akčného plánu zlepšovania sa budú

vzdelávať jednotlivé CAF tímy mimo priestorov súdu. Na predmetnej prednáške/stretnutí (príprava Akčného plánu zlepšovania) budú zamestnanci súdov (CAF tímy) a školiteľ. V rámci troch dní venovaných príprave akčného plánu zlepšovania bude jednotlivým CAF tímom hrazené nasledovné: cestovné pre členov jednotlivých CAF tímov ako aj pre školiteľov a konzultantov prostriedkami verejnej dopravy (vlak alebo autobus), ubytovanie, stravovanie a prenájom školiacej miestnosti. Školenia budú zabezpečované dodávateľsky na základe výsledkov verejného obstarávania pre dodávku školení, realizovaného v rámci podaktivity 2.

Podaktivita 4. Externá spätná väzba modelu CAF – Efektívny používateľ modelu CAF (ECU)

Počas realizácie podaktivity 4 žiadateľ požiada ÚNMS SR (Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR) o realizáciu externej spätnej väzby modelu CAF. V súlade s medzinárodne platnou metodikou sa o vykonanie externej spätnej väzby žiada už vo fáze realizácie zlepšovacích aktivít – najskôr 6 a najneskôr 12 mesiacov od realizácie samohodnotenia v organizácii. V rámci tejto etapy, v treťom štvrtroku každý participujúci súd vyplní požadované dokumenty pre prípravu procesu externej spätnej väzby, dotazníkové hodnotenie, samohodnotiaciu správu, uhradí potrebné poplatky a podá prihlášku a absolvuje externé hodnotenie, ktoré realizujú kvalifikovaní hodnotitelia (externí posudzovatelia) – ÚNMS SR. V rámci prípravy dokumentov budú konzultanti navštevovať jednotlivé sudy a participovať na vypracovaní kompletnej dokumentácie, budú odpovedať na otázky jednotlivých CAF tímov a zároveň kontrolovať správnosť vyplnenej dokumentácie.

Proces externej spätnej väzby je založený na hodnotení troch pilierov, na základe ktorých sa prostredníctvom jasných auditných dôkazov hodnotí jednak naplnenie metodického postupu jednotlivých krokov implementácie modelu CAF až po preukázanie samotného procesu zlepšovania a taktiež napĺňanie princípov výnimočnosti prostredníctvom prístupov, ktoré organizácia zavádza a rozvíja. Po úspešnom absolvovaní procesu Externej spätnej väzby žiadateľ získa titul Efektívny používateľ modelu CAF, ktorý je uznávaný v celej Európe.

Personálne, technické a materiálne zabezpečenie realizácie podaktivity 4:

Do realizácie aktivity bude zapojený metodik modelu CAF, garant modelu CAF, členovia akčného tímu zlepšovania a externí hodnotitelia z ÚNMS SR. Realizácia tejto podaktivity predpokladá potrebné stretnutie tímu k písaniu predkladanej správy, v prípade potreby prednáška/stretnutie (príprava na externú spätnú väzbu), ktorá bude realizovaná školiteľmi, ideálne mimo priestorov organizácie žiadateľa - výjazdové zasadnutie (2 dni) pre jednotlivé CAF tímy, max do 100 km od sídla daného

súdu, maximálny počet osôb 10, bude zabezpečené ubytovanie, strava, doprava, prenájom školiacej miestnosti. Ostatné aktivity, vrátane vlastného procesu posúdenia externej spätnej väzby hodnotiteľmi, budú realizované v priestoroch žiadateľa s využívaním materiálnych a technických kapacít žiadateľa.

Názov rizika	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie na obmedzenie rizika
právne a personálne riziká – zmeny legislatívy EÚ a SR, fluktuácia zamestnancov	malá	vysoký	Riadenie týchto rizík bude v prvom rade zamerané na dôsledné sledovanie právnych predpisov a nariadení v priebehu realizácie projektu a počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Počas realizácie projektu budú využívané právne služby interného zamestnanca, ktorý má skúsenosti v danej oblasti. V prípade odchodu niektorého zamestnanca z projektového tímu bude zabezpečená jeho zastupiteľnosť v rámci existujúcich personálnych kapacít a náhrada v čo najkratšom termíne
nedosiahnutie cieľových hodnôt ukazovateľov	malá	vysoký	Projektový manažér bude koordinovať aktivity tak, aby sa dosiahli ciele a hodnoty merateľných ukazovateľov projektu v súlade so zmluvou o NFP a v súlade s Výkladom najpoužívanejších merateľných ukazovateľov projektov OP EVS

	<table border="1"> <tr> <td>ekonomické rizika</td> <td>stredná</td> <td>vysoký</td> <td>Riadenie ekonomických rizík bude zabezpečené najmä formou dôslednej kontroly realizovaných výdavkov a neustálym sledovaním čerpania rozpočtu vo vzťahu k schválenému rozpočtu a harmonogramu aktivít projektu</td> </tr> </table>	ekonomické rizika	stredná	vysoký	Riadenie ekonomických rizík bude zabezpečené najmä formou dôslednej kontroly realizovaných výdavkov a neustálym sledovaním čerpania rozpočtu vo vzťahu k schválenému rozpočtu a harmonogramu aktivít projektu
ekonomické rizika	stredná	vysoký	Riadenie ekonomických rizík bude zabezpečené najmä formou dôslednej kontroly realizovaných výdavkov a neustálym sledovaním čerpania rozpočtu vo vzťahu k schválenému rozpočtu a harmonogramu aktivít projektu		
Cieľová skupina	Zamestnanci inštitúcií súdneho systému –organizačné útvary súdov, predsedovia súdov a riaditelia správy súdov a ďalší zamestnanci súdov Zamestnanci MS SR				
Výstupy aktivity	<p><i>P0178 Počet koncepcných, analytických a metodických materiálov:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Samohodnotiaca správa – počet 10 - Procesná mapa – počet 10 - Jednotná metodika na zavedenie modelu CAF pre súdy – počet 1 <p><i>P0312 Počet podporených súdov so zavedeným systémom manažmentu kvality:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medzinárodne uznávaný titul „Efektívny používateľ modelu CAF“ (ECU) – počet 10 <p><i>P0411 Počet súdov podporených na zavedenie nástrojov manažmentu kvality:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Súdny, ktoré implementovali model CAF (10 súdov) <p><i>P0595 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít (5) - Medzinárodne uznávaný certifikát projektového riadenia (1), certifikát zo školenia Leadership (1) a certifikát zo školenia rozvoj osobnostných zručností (1); školenia ukončené iným dokumentom o účasti/absolvovaní - školenie metodikov modelu CAF (1) a školenie garantov modelu CAF (1)</i></p> <p><i>P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania – 80 osôb, ktoré sa zúčastnili na vzdelávaní</i></p> <p><i>P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít – 60 osôb, ktoré získali certifikát zo vzdelávania</i></p>				