

## ZMLUVA O REALIZÁCIÍ PROJEKTU

Kód zmluvy: **PP-2012-005**

| I.   | Sprostredkovateľ                      |
|--|---------------------------------------|
| Názov:   | Nadácia EKOPOLIS                      |
| Sídlo:   | Komenského 21, 974 01 Banská Bystrica |
| IČO:   | 00 631 736                            |
| V mene ktorého koná:<br>na jednej strane (ďalej aj „SP“) | Ing. Peter Medved'                    |

a

| II.   | Príjemca  |
|---|---|
| Názov:  | Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky          |
| Sídlo:  | Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26                   |
| IČO:  | 30844878  |
| V mene ktorého koná:<br>na druhej strane (ďalej len „Príjemca“ a spolu s SP ďalej len „Zmluvné strany“) | Dr.h.c. doc. Ing. Ján Jasovský, PhD., predseda NKÚ SR |

sa dohodli v zmysle ustanovenia § 269 ods. 2 a nasl. z. č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov na uzatvorenie tejto Zmluvy o realizácii Projektu vrátane všetkých jej príloh (ďalej len „Zmluva“) za nižšie uvedených podmienok:

### Preambula

Táto Zmluva sa uzatvára na základe Žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku predloženej Príjemcom v rámci 1. Výzvy na predkladanie návrhov Spoločných projektov v Blokovom grante pre podporu partnerstiev Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce vyhlásenej dňa 5. marca 2012 pod kódom BG PP 1 (ďalej len „Výzva“) zaregistrovanej pod kódom 01-SP-002 (ďalej len „Žiadosť o NFP“) a schválenej v súlade so Zmluvou o realizácii Blokoveho grantu číslo 1561/2011 medzi Úradom vlády Slovenskej republiky ako Národným kontaktným bodom a Nadáciou EKOPOLIS ako Sprostredkovateľom Blokoveho grantu pre MVO a podporu partnerstiev švajčiarsko-slovenskej spolupráce uzavretej dňa 01. 10. 2011.

### Článok 1 Predmet Zmluvy

**1.1** Predmetom tejto Zmluvy je stanovenie práv a povinností Zmluvných strán v súvislosti s realizáciou projektu „Kontrola a bezpečnosť informačných systémov“ (ďalej len „projekt“).

**1.2** Cieľom projektu v súlade s predloženou Žiadosťou o NFP je zabezpečenie efektívneho a trvalého prenosu najlepšej praxe a know-how partnera v oblasti kvality a efektívnosti kontroly verejných financií na centrálnej a regionálnej úrovni, najmä v oblasti kontroly informačných systémov (ďalej len „IS“) a ich bezpečnosti.

Hlavné plánované výsledky projektu, ktoré sú pre Prijemcu v súvislosti s použitím NFP záväzné:

- a. Akčný plán na odstránenie nedostatkov v riadení procesov informačných technológií Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky (ďalej len „NKÚ SR“) ako výstup sebahodnotenia podľa metodiky COBIT;
- b. Aktualizácia Metodickéj príručky pre aplikačnú kontrolu IS overená na dvoch pilotných kontrolách;
- c. Aktualizácia Metodickéj príručky pre všeobecnú kontrolu IS a bezpečnosti IS overená na pilotnej kontrole;
- d. Zvýšenie kapacít 36 zamestnancov NKÚ SR v oblasti kontroly IS.

**1.3** Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne Prijemcovi NFP na úhradu oprávnených výdavkov, ktoré vzniknú počas realizácie projektu, a to pri splnení podmienok uvedených v tejto Zmluve a v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a jej príloh.

**1.4** Prijemca sa zaväzuje realizovať projekt podľa schválenej Žiadosti o NFP a jej príloh, v súlade s platnými pravidlami Blokového grantu, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky, a touto Zmluvou.

## Článok 2

### Výška nenávratného finančného príspevku

**2.1** Celkový rozpočet projektu predstavuje **178 010,- EUR** (slovom stosedemdesiatosemtisíc desať EUR).

**2.2** Celkové oprávnené výdavky Prijemcu na realizáciu projektu predstavujú **178 010,- EUR** (slovom stosedemdesiatosemtisíc desať EUR).

**2.3** Sprostredkovateľ na základe tejto Zmluvy poskytne Prijemcovi NFP maximálne do výšky **160 209,- EUR** (slovom stosedemdesiatosemtisíc desať EUR), čo predstavuje maximálne 90 % celkových oprávnených výdavkov Prijemcu na projekt.

**2.4** Spolufinancovanie zo strany Prijemcu je vo výške **17 801,- EUR** (slovom sedemnásťtisíc osemstojeden EUR), čo predstavuje minimálne 10 % celkových oprávnených výdavkov. Prijemca zabezpečí financovanie aj takých výdavkov, ktoré nie sú oprávnené v zmysle tejto zmluvy.

**2.5** Konečná výška poskytnutého NFP bude stanovená na základe skutočne vynaložených celkových oprávnených výdavkov, ktoré súvisia s realizáciou projektu, a podielu NFP na celkových oprávnených výdavkoch, avšak celková výška NFP uvedená v ods. 2.3 tohto článku nesmie byť prekročená. V prípade, ak skutočné celkové oprávnené výdavky na realizáciu projektu prekročia celkovú výšku NFP uvedenú v ods. 2.3 tohto článku, je Prijemca povinný uhradiť čiastku tohto prekročenia z vlastných zdrojov.

### Článok 3 Oprávnené výdavky

**3.1** Za oprávnené výdavky v rámci Zmluvy môžu byť považované len výdavky, ktoré spĺňajú podmienky definované v *Usmernení k oprávnenosti výdavkov pre Prijemcov Blokového grantu pre MVO a podporu partnerstiev švajčiarsko-slovenskej spolupráce* (ďalej len „**Usmernenie k oprávnenosti výdavkov**“) publikovanom na [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk) a ktoré zároveň:

- a) boli vynaložené na náklady, ktoré vznikli po nadobudnutí účinnosti Zmluvy podľa bodu 8.1 až do dátumu ukončenia projektu a to do **31. 8. 2014** a
- b) boli uhradené Prijemcom pred konečným dátumom oprávnenosti výdavkov, t.j. pred **31. 8. 2014** a
- c) boli vynaložené na výdavky uvedené v rozpočte projektu tvoriaceho prílohu Zmluvy a boli schválené SP.

**3.2** SP bude uhrádzať NFP Prijemcovi v súlade so Zmluvou bezhotovostne na Prijemcom stanovený bankový účet v mene EUR vedený v banke, ktorej bola v Slovenskej republike udelená banková licencia (ďalej len „**Osobitný účet**“).

|  |  |
|--|--|
| <b>Názov účtu Prijemcu</b>             | BÚ – švajčiarsky finančný mechanizmus – NKÚ SR |
| <b>Banka</b>                           | Štátna pokladnica                              |
| <b>Číslo účtu (vrátane predčíslia)</b> | 7000454514                                     |
| <b>Kód banky</b>                       | 8180   |

**3.3** Úhrada NFP je viazaná na splnenie povinnosti predloženia správ v zmysle čl. 5 nižšie, ktoré spadajú do príslušného obdobia implementácie projektu.

**3.4** Akákoľvek nevyužitá časť NFP zostávajúca po ukončení projektu je vrátená na účet Sprostredkovateľa.

**3.5** V prípade, ak Prijemca nezrealizuje projekt alebo jeho časť, čo je overované dosiahnutím ukazovateľov výsledku projektu, SP má právo požadovať vrátenie časti alebo celého poskytnutého NFP, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak.

### Článok 4 Prílohy Zmluvy

**4.1** Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:

| Príloha číslo | Názov Prílohy  |
|---------------|--|
| 1.            | Všeobecné zmluvné podmienky Sprostredkovateľa k Zmluve o realizácii projektu |
| 2.            | Žiadosť o NFP  |
| 3.            | Rozpočet projektu  |
| 4.            | Plán výdavkov  |
| 5.            | Časový rámec realizácie projektu   |

4.2 V prípade akéhokoľvek rozdielu medzi textom Zmluvy o realizácii projektu a textom príloh majú prednosť ustanovenia Zmluvy o realizácii projektu.

## **Článok 5**

### **Podávanie správ**

- 5.1 Prijemca je povinný vypracovať a predkladať SP správy na predpísaných formulároch, ktoré sú zverejnené na [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk), a to mesačné zoznamy výdavkov, Priebežné správy o projekte (PIR), Správu o ukončení projektu (PCR) v slovenskom jazyku.
- 5.2 Prijemca je povinný vypracovať a predložiť SP mesačný zoznam výdavkov projektu v lehote do 10 kalendárnych dní po skončení mesiaca.
- 5.3 Prijemca je povinný po skončení kalendárneho štvrt'roka vypracovať a predložiť SP Priebežnú správu o projekte (PIR) a to najneskôr do 10 kalendárnych dní nasledujúceho mesiaca.
- 5.4 Prijemca je povinný vypracovať a predložiť SP Správu o ukončení projektu (PCR) najneskôr do 30 kalendárnych dní po skončení projektu uvedenom v bode 3.1 a) tejto Zmluvy.
- 5.5 Prijemca je povinný predkladať aj ďalšie správy a informácie, ktorých vypracovanie vyplýva z tejto Zmluvy v lehotách na to určených.

## **Článok 6**

### **Zodpovednosti Prijemcu**

- 6.1 Prijemca implementuje projekt v súlade so Zmluvou a jej prílohami.
- 6.2 Prijemca je zodpovedný osobitne za:
- a) Dodržiavanie pravidiel a predpisov uvedených v tejto Zmluve,
  - b) Implementáciu projektu tak, aby bol dosiahnutý cieľ a výsledky projektu stanovené v tejto v Zmluve,
  - c) Podávanie správ v zmysle článku 5 tejto Zmluvy,
  - d) Zabezpečenie propagácie projektu a dodržiavanie pravidiel publicity.

## **Článok 7**

### **Zmeny v organizácii projektu**

- 7.1 Presun prostriedkov v rámci položiek rozpočtu investičných (kapitálových) a neinvestičných (bežných) výdavkov projektu v rozsahu do 10 % celkových oprávnených výdavkov projektu nepodliehajú predchádzajúcemu písomnému schváleniu Sprostredkovateľa.
- 7.2 Nasledovné úpravy v organizácii projektu podliehajú predchádzajúcemu súhlasu Sprostredkovateľa a sú predmetom dodatku tejto Zmuvy:
- a) presun prostriedkov v rámci položiek rozpočtu investičných (kapitálových) a neinvestičných (bežných) výdavkov projektu v rozsahu nad 10 % celkových oprávnených výdavkov projektu;
  - b) presun prostriedkov rozpočtu medzi bežnými a kapitálovými výdavkami projektu;
  - c) predĺženie obdobia realizácie projektu pri dodržaní stanovenej maximálnej dĺžky

projektu do 24 mesiacov;

- d) zmeny v hlavných plánovaných výsledkoch a ich ukazovateľoch projektu stanovených v Zmluve o realizácii projektu.

**7.3** Akákoľvek zmena ustanovení v prílohách číslo 3, 4, a 5 tejto Zmluvy, ktorá má vplyv na dosiahnutie cieľa a plánovaných výsledkov podlieha predchádzajúcemu písomnému schváleniu Sprostredkovateľa.

## **Článok 8**

### **Platnosť a účinnosť Zmluvy**

**8.1** Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

**8.2** V prípade, ak k podpísaniu Zmluvy oboma Zmluvnými stranami nedôjde v ten istý deň, Zmluva nadobúda platnosť dňom, kedy jedna zo Zmluvných strán podpísala Zmluvu neskoršie.

**8.3** Akákoľvek zmena a doplnenie tejto Zmluvy a jej príloh musí byť v písomnej forme, na základe vzájomnej dohody Zmluvných strán a v súlade s ich príslušnými postupmi, formou chronologicky číslovaných písomných dodatkov k Zmluve, pokiaľ nie je v Zmluve uvedené inak. Zmluvné strany sa dohodli, že Prijemca je povinný doručiť SP svoje písomné vyjadrenie návrhu zmeny Zmluvy v lehote do 15 kalendárnych dní od doručenia návrhu SP na zmenu Zmluvy o realizácii projektu.

**8.4** Túto Zmluvu možno kedykoľvek jednostranne vypovedať s výpovednou lehotou 60 kalendárnych dní, ak sa ktorákoľvek zo Zmluvných strán dôvodne domnieva, že účel tejto Zmluvy už nie je možné viac plniť, alebo že ktorákoľvek zo Zmluvných strán neplní svoje zmluvné povinnosti. Výpovedná lehota začne plynúť dňom nasledujúcim bezprostredne po dni, v ktorom došlo k doručeniu výpovede druhej Zmluvnej strane. Túto lehotu je možné predĺžiť alebo skrátiť len na základe písomnej dohody oboch Zmluvných strán. Týmto nie je dotknuté právo Zmluvných strán ukončiť zmluvný vzťah dohodou kedykoľvek a z akéhokoľvek dôvodu, pričom dohoda musí mať písomnú formu. V prípade, ak Prijemca vypovie Zmluvu pred ukončením realizácie projektu respektíve pred naplnením cieľa a výsledkov projektu definovaných ods. 1.2 a 1.3 tejto Zmluvy, je Prijemca povinný vrátiť finančné prostriedky, ktoré mu boli poskytnuté na základe tejto Zmluvy zo strany SP, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak.

**8.5** Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do ukončenia realizácie projektu uvedenom v odseku 3.1 a) a 3.1 b) pokiaľ v Zmluve alebo v právnych predpisoch nie je uvedené inak; pričom nezanikne skôr, pokiaľ nebudú vysporiadané všetky práva a záväzky z nej vyplývajúce.

## **Článok 9**

### **Záverečné ustanovenia**

**9.1** Zmluva je vyhotovená v piatich origináloch. Z toho dva originály obdrží SP, a tri originály obdrží Prijemca.

**9.2** Zmluvné strany prehlasujú, že ich zmluvná voľnosť nie je obmedzená, že túto Zmluvu uzatvárajú slobodne a vážne, prejavy ich vôle sú určité, obsahu Zmluvy porozumeli v plnom rozsahu, súhlasia s ním a na znak toho ju vlastnoručne podpisujú.

V Banskej Bystrici , dňa ..... 2012

V Bratislave, dňa ..... 2012

Za Sprostredkovateľa:

Za Prijemcu:

---

**Nadácia EKOPOLIS**  
Peter Medveď  
správca Nadácie Ekopolis

---

**Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky**  
Dr.h.c. doc. Ing. Ján Jasovský, PhD.,  
predseda NKÚ SR

## VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY SPROSTREDKOVATEĽA K ZMLUVE O REALIZÁCII PROJEKTU

### v Blokovom grante pre podporu partnerstiev Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce

#### 1. PREAMBULA

- 1.1. Všeobecné zmluvné podmienky Sprostredkovateľa k Zmluve o realizácii projektu v Blokovom grante pre MVO Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce podrobne upravujú práva a povinnosti SP a Prijemcu a zásady právneho vzťahu medzi nimi. Sú záväzné pre všetky strany právneho vzťahu a vychádzajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 1.2. Pre účely týchto všeobecných zmluvných podmienok sa všeobecné zmluvné podmienky ďalej označujú ako „VZP“, Zmluva o realizácii projektu bez VZP a ostatných príloh sa ďalej označuje ako „Zmluva o realizácii projektu“. Zmluva o realizácii projektu, VZP a ostatné prílohy sa ďalej označujú ako „Zmluva“.
- 1.3. VZP sú prílohou Zmluvy o realizácii projektu uzatvorenej medzi SP a Prijemcom a tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

#### 2. DEFINÍCIE A POJMY

- 2.1. Definície a pojmy písané veľkými začiatočnými písmenami, ktorých význam je vymedzený kdekoľvek v texte Zmluvy, majú tam uvedený význam aj na inom mieste v Zmluve alebo dokumentácii, ktorá súvisí so Zmluvou, ktorej časť obsahu určujú, pokiaľ kontext nevyžaduje inak. Vyššie uvedené obdobie platí aj o význame pojmov zavedených na skrátené označenie určitého vyjadrenia. Ak je v súvislosti s vymedzením významu nejakého pojmu v ňom použité veľké začiatočné písmeno, je tak len na uľahčenie orientácie v texte a pojem má rovnaký význam aj s malým začiatočným písmenom, ak z kontextu vyplýva inak. Ak z kontextu nevyplýva iné, pojmy v jednotnom čísle zahŕňajú aj význam množného čísla a naopak.

**Bezodkladne** znamená najneskôr do 5 kalendárnych dní od vzniku skutočnosti rozhodujúcej pre počítanie lehoty.

**Blokový grant pre MVO a podporu partnerstiev švajčiarsko-slovenskej spolupráce** – účelovo viazané finančné prostriedky na financovanie projektov MVO v environmentálnej a sociálnej oblasti (Malých projektov) a partnerských projektov slovenských a švajčiarskych inštitúcií (Spoločných projektov).

**Blokový grant pre MVO** je strategicky zameraný na vytvorenie funkčnej grantovej schémy na podporu slovenských MVO realizujúcich aktivity v sociálnej a environmentálnej oblasti prostredníctvom tzv. Malých projektov.

**Dodávateľ** predstavuje subjekt, s ktorým Prijemca uzatvoril zmluvu na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb.

**Dvojité financovanie** predstavuje financovanie aktivít a činností Malého projektu realizovaného Prijemcom z rôznych zdrojov pomoci financovanej z verejných prostriedkov, kde súhrn zdrojov financovania prekročí 100% celkových výdavkov, ktoré Prijemcovi s ich realizáciou vzniknú.

**Mesačný zoznam výdavkov** - je dokument vypracovaný Prijemcom podľa formy stanovenej SP. Obsahuje základné Sprostredkovateľom predpísané údaje o všetkých výdavkoch, ktoré v danom mesiaci v súvislosti s realizáciou projektu vznikli, o ich zaúčtovaní a úhrade.

**Monitorovanie** predstavuje pravidelnú činnosť, ktorá sa zaoberá systematickým zberom, triedením agregovaním a ukladaním relevantných informácií pre potreby hodnotenia a kontroly riadených procesov na projektovej a programovej úrovni.

**Národný kontaktný bod** (ďalej aj „NKB“) slovenský subjekt poverený vládou Slovenskej republiky celkovým riadením Program švajčiarsko-slovenskej spolupráce. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohu NKB Úrad vlády Slovenskej republiky.

**Nenávratný finančný príspevok** (ďalej aj „NFP“) sú finančné prostriedky z Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce poskytnuté Prijemcovi na základe schválenej Žiadosti o nenávratný finančný príspevok.

**Nezrovnalosť** všetko konanie alebo nekonanie, ktoré je zamerané na nezákonné získanie a/alebo použitie NFP – najmä podvod, sprenevera, uvedenie do omylu, porušenie zmluvných povinností, porušenie povinností poskytnúť starostlivosť a pod.

**Obchodný zákonník** je zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

**Oprávnené výdavky** sú výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené v rámci obdobia oprávnenosti stanoveného v Zmluve, a to v súlade s definovanými pravidlami oprávnenosti (Usmernenie SP k oprávnenosti výdavkov pre Prijemcov).

**Osobitný účet** je účet určený na príjem záloh v rámci Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce otvorený v Štátnej pokladnici alebo v banke, ktorej bola v Slovenskej republike udelená banková licencia.

**Overenie na mieste** je overenie dodania tovarov, vykonania prác a služieb deklarovaných na účtovných dokladoch uvedených v prílohe príslušnej Priebežnej správe o projekte alebo overenia správnosti vedenia účtovníctva vo vzťahu k Malému projektu alebo overenia ďalších zmluvných povinností Prijemcu (napr. zabezpečenia publicity) zo strany SP v sídle Prijemcu alebo na mieste realizácie aktivít a činností Malého projektu.

**Partnerstvo** nekomerčné zoskupenie právnických osôb vytvorené s cieľom spoločne dosiahnuť stanovené výsledky Malého projektu.

**Platba** je preplatenie finančných prostriedkov NFP na základe Žiadosti o platbu PR schválenej SP.

**Priebežná správa o projekte** (PIR) je dokument vypracovaný Prijemcom podľa formy stanovenej SP. Obsahuje informácie o finančnom a fyzickom napredovaní realizácie Projektu.

**Prijemca** (PR) znamená právny subjekt implementujúci projekt financovaný z Blokového grantu pre podporu partnerstiev Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce.

**Príslušný orgán Švajčiarskej konfederácie** je pre účely Zmluvy Švajčiarska agentúra pre rozvoj a spoluprácu alebo Švajčiarske veľvyslanectvo v SR alebo akákoľvek Švajčiarskou konfederáciou poverená tretia strana.

**Projekt** ucelený súbor vopred plánovaných aktivít neziskového charakteru za účelom dosiahnutia stanoveného cieľa, implementované Prijemcom a realizované podľa tejto Zmluvy.

**Program švajčiarsko-slovenskej spolupráce** na zníženie hospodárskych a sociálnych rozdielov v rámci rozšírenej Európskej únie na základe Rámcovej dohody (ďalej len „Program švajčiarsko-slovenskej spolupráce“).

**Reportovacie obdobie** je obdobie pokryté príslušnou správou (Priebežná správa o projekte, Správa o ukončení projektu, resp. správy z finančných auditov).

**Spoločný projekt** – projekt realizovaný partnerskými inštitúciami zo Slovenskej republiky a Švajčiarskej konfederácie na národnej alebo regionálnej úrovni v rámci Blokového grantu na základe Zmluvy o realizácii projektu uzavretej medzi Sprostredkovateľom a príjemcom.

**Správa o ukončení projektu** je dokument vypracovaný Prijemcom, ktorý dokumentuje a komentuje celkové dosiahnutie výstupov a výsledkov v porovnaní so Žiadosťou o NFP v súlade s podmienkami definovanými Zmluvou.

**Správa o zistení nezrovnalosti** je dokument pripravený SP, Prijemcom, NKB, Platobným orgánom alebo Orgánom pre audit, a na ktorého základe je oficiálne zdokumentovaná zistená nezrovnalosť.



**Sprostredkovateľ** (SP) je právnická osoba so sídlom na území Slovenska, ktorá vykonáva povinnosti vo svojom mene vo vzťahu ku Príjemcom v rozsahu stanovenom Zmluvou o realizácii Blokoveho grantu.

**Verejné obstarávanie** predstavujú pravidlá a postupy podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb a súťaž návrhov.

**Vlastné zdroje** predstavujú finančné prostriedky, ktorými sa podieľa Príjemca na financovaní Malého projektu v súlade so Zmluvou, ktorá zohľadňuje intenzitu pomoci s výnimkou prostriedkov, ktoré Príjemca získal formou NFP v rámci inej nenávratnej pomoci.

**Zákon o verejnom obstarávaní** je zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Záloha** predstavuje finančné prostriedky poskytnuté Príjemcovi zo strany SP určené na financovanie oprávnených výdavkov Príjemcu zohľadňujúci príslušný indikatívny harmonogram platieb s cieľom zabezpečiť plynulé financovanie realizácie Malého projektu.

**Zmluva o realizácii projektu** je zmluva, ktorú uzatvára Sprostredkovateľ s Príjemcom v rámci Blokoveho grantu pre podporu partnerstiev Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce.

**Žiadosť o platbu** predstavuje dokument vypracovaný Príjemcom na formulári definovanom SP zverejnenom na [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk), na základe ktorého sú Príjemcovi prevádzané finančné prostriedky NFP, resp. zúčtovaná poskytnutá Záloha. Súčasťou Žiadosti o platbu je vždy Priebežná správa o projekte za reportovacie obdobie, ktoré je predmetom Žiadosti o platbu.

**Žiadosť o zálohu** predstavuje žiadosť vypracovanú Príjemcom na formulári definovanom NKB zverejnenom na [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk), na základe ktorého je Príjemcovi poskytnutá Záloha.

**Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** predstavuje dokument na základe, ktorého má Príjemca povinnosť vrátiť finančné prostriedky poskytnuté v rámci Blokoveho grantu pre MVO Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce v stanovenej výške.

**Účtovný doklad** je doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

2.2. Ostatné pojmy používané v Zmluve majú význam bežne prikladaný daným pojmom v obchodnom styku.

### 3. VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRÍJEMCU

- 3.1. Za Príjemcu koná štatutárny orgán, t.j. tie osoby, ktoré sú na to oprávnené listinou o založení právnickej osoby alebo inými zodpovedajúcimi listinami v súlade s príslušnými platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 3.2. Ak dôjde ku zmene v zložení štatutárneho orgánu Príjemcu, táto zmena je účinná voči SP od doručenia kópie výpisu zákonom určeného registra preukazujúceho zmenu v zložení štatutárneho orgánu a podpisového vzoru nového štatutárneho zástupcu. Dôveryhodnosť a dostatočnosť predložených listín je SP oprávnený posúdiť podľa vlastného uváženia.
- 3.3. Štatutárny zástupca Príjemcu sa môže dať pri právnom úkone zastúpiť zástupcom na základe písomného plnomocenstva. Plnomocenstvo musí byť dostatočne určité, musí byť z neho zrejmé, kto je zastúpený a kto zástupca, na aké právne úkony je udelené. Určitosť plnomocenstva je SP oprávnený posúdiť podľa vlastného uváženia. Podpis splnomocniteľa na plnomocenstve musí byť úradne osvedčený. Príjemca sa zaväzuje, že bezodkladne oznámi SP ukončenie platnosti, resp. akúkoľvek zmenu plnomocenstva. SP nie je povinný prijať a umožniť Príjemcovi konať vo vzťahu k nemu na základe plnomocenstva, ktoré pripúšťa pochybnosti o rozsahu zástupcovho oprávnenia. V prípade zmeny zástupcu je Príjemca povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

- 3.4. Prijemca sa zaväzuje písomne informovať SP, ak niektorý z jeho veriteľov podal proti nemu návrh na vyhlásenie konkurzu alebo návrh na reštrukturalizáciu, alebo ak sám ako dlžník podal návrh na vyhlásenie konkurzu alebo návrh na reštrukturalizáciu, a to bezodkladne, kedy mu bol doručený návrh na vyhlásenie konkurzu alebo návrh na reštrukturalizáciu, resp. kedy podal návrh na vyhlásenie konkurzu alebo návrh na reštrukturalizáciu. Prijemca je povinný takto postupovať aj v obdobných prípadoch, ktoré by mohli ovplyvniť schopnosť Prijemcu plniť jeho záväzky voči SP a realizovať projekt (napr. exekúcia alebo nútená správa).
- 3.5. Prijemca je povinný použiť poskytnuté finančné prostriedky len a výlučne na predmet uvedený v Zmluve.
- 3.6. Prijemca sa zaväzuje prijať poskytnuté finančné prostriedky a v súlade s podmienkami stanovenými Zmluvou riadne zrealizovať projekt, na financovanie ktorého bol NFP určený. Prijemca súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne čerpanie prostriedkov určených na realizáciu projektu.
- 3.7. Prijemca nesmie požadovať alebo použiť na realizáciu projektu dotáciu alebo príspevok z iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, z operačných programov financovaných z fondov EÚ, Nórskeho finančného mechanizmu, Finančného mechanizmu EHP a z iných obdobných foriem finančnej pomoci tak, aby nedošlo k žiadnemu dvojitému financovaniu prostriedkami z akéhokoľvek iného zdroja.
- V prípade štátnych organizácií môže byť na realizáciu projektu použitá dotácia alebo príspevok z iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu.
- 3.8. Prijemca zabezpečí dodržiavanie etických noriem počas realizácie projektu a zabezpečí uplatňovanie primeraných a účinných prostriedkov na zabránenie nezákonných korupčných praktík. Prijemca nesmie prijímať žiadne ponuky, dary, platby alebo výhody, ktoré by sa vykladali alebo mohli by sa vykladať priamo alebo nepriamo ako nezákonné alebo korupčné praktiky, napr. nabádanie na zadanie zákazky alebo odmeny zaň alebo nabádanie na uzatvorenie zmluvy vo verejnom obstarávaní alebo odmeny zaň. Prijemca nesmie poskytnúť neoprávnené priame alebo nepriame výhody sebe alebo inej osobe, ktorá je osobou blízkou Prijemcovi alebo obdobnom vzťahu a nesmie svojimi vlastnými záujmami ohroziť záujmy a ciele Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce.
- 3.9. Prijemca sa zaväzuje oznámiť SP konkrétny termín konania vzdelávacích kurzov, seminárov alebo iných činností s účasťou osôb, ktoré nie sú zodpovedné za realizáciu projektu, ale s ich účasťou sú spojené oprávnené výdavky projektu, minimálne 10 kalendárnych dní pred ich konaním. Súčasťou oznámenia je čas a miesto ich konania.
- 3.10. Prijemca sa zaväzuje bezodkladne poskytnúť SP, NKB a ďalším splnomocneným subjektom všetky požadované dokumenty a informácie, a to bezodkladne odo dňa, keď mu bude táto požiadavka doručená, pokiaľ nie je uvedené inak na požiadanie všetky informácie súvisiace s realizáciou projektu a zároveň sa zaväzuje uplatňovať najvyšší stupeň transparentnosti a zodpovednosti ako aj zásady dobrého spravovania a rodovej rovnosti.
- 3.11. Prijemca je povinný zabezpečiť, že všetky informácie ním poskytnuté, poskytnuté jeho prostredníctvom alebo v jeho mene sú pravdivé, presné a úplné.
- 3.12. Prijemca sa zaväzuje písomne oznámiť SP všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv na, alebo súvisia s plnením Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať realizácie projektu, a to bezodkladne odo dňa kedy sa o nich Prijemca dozvedel. SP a Prijemca bezodkladne prerokujú ďalšie možnosti a spôsoby plnenia Zmluvy.
- 3.13. Prijemca je povinný efektívne a včas vyšetriť akékoľvek podozrenia z podvodov a nezrovnalostí, o čom bezodkladne informuje SP. Súčasťou informácie o týchto skutočnostiach predloženej Prijemcom SP je dokumentácia preukazujúca zistenú skutočnosť a opis opatrení navrhovaných a prijatých na ich odstránenie.
- 3.14. Prijemca je povinný zabezpečiť, aby akékoľvek zmluvy uzatvárané v rámci implementácie projektu neboli v rozpore so Zmluvou.

#### 4. Predkladanie správ

- 4.1. Prijemca sa zaväzuje informovať SP o realizácii projektu najmä prostredníctvom Priebežných správ o projekte a Správy o ukončení projektu.
- 4.2. Sprostredkovateľ sa zaväzuje poskytnúť SP aj ďalšie informácie a správy súvisiace s implementáciou projektu, ak o to SP písomne požiada.
- 4.3. Informácie poskytované Prijemcom, ktoré majú väzbu na finančné operácie musia byť opatrené odtlačkom pečiatky a podpisom štatutárneho orgánu Prijemcu alebo ním písomne poverenej osoby.
- 4.4. Prijemca vyhotovuje správy v jednom origináli a jednej kópii originálu, pričom kópia originálu zostáva u Prijemcu a originál Prijemca predkladá SP. Prijemca zároveň predkladá správy aj v elektronickej forme emailom.
- 4.5. Po skončení kalendárneho mesiaca PR predkladá mesačný zoznam výdavkov projektu na predpísanom formulári do 10 kalendárnych dní po skončení mesiaca. K zoznamu výdavkov prikladá účtovné doklady v zmysle „*Usmernenia k oprávnenosti výdavkov pre Prijemcov*“ (ďalej len „*Usmernenie*“) zverejneného na [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk)
- 4.6. Po skončení kalendárneho štvrťroku PR vypracováva a predkladá do 10 kalendárnych dní nasledujúceho mesiaca Priebežnú správu o projekte (PIR), ku ktorej prikladá ešte nedodané účtovné doklady v zmysle *Usmernenia* a inštrukcií k vyplneniu PIR. Priebežné správy o projekte dokladujú platobné nároky a preto musia byť predkladané SP s príslušnou Žiadosťou o platbu. Obsahujú informácie o finančnom a vecnom napredovaní projektu, porovnávajú skutočné a naplánované výdavky a poskytujú aktualizáciu o stave napredovania, pričom potvrdzujú spolufinancovanie. Akákoľvek odchýlka od rozpočtu projektu, ako aj od Zmluvy musí byť odôvodnená a musia byť navrhnuté nápravné opatrenia.
- 4.7. Správa o ukončení projektu musí byť odovzdaná SP najneskôr do 30 kalendárnych dní po skončení projektu. Správa o ukončení projektu spolu s poslednou Priebežnou správou o projekte predstavujú základ pre vyplatenie záverečnej úhrady. Správa o ukončení projektu má vecnú časť, ktorá dokumentuje a komentuje celkové splnenie výstupov a výsledkov v porovnaní s údajmi stanovenými v Žiadosti o NFP a finančnú časť so zhrnutím finančných údajov za celú dobu trvania projektu a porovnáva skutočné výdavky s plánovanými.
- 4.8. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v správach predkladaných Prijemcom je Prijemca povinný v lehote určenej SP tieto nedostatky odstrániť. Pokiaľ sú informácie poskytnuté Prijemcom neúplné, je Prijemca povinný v lehote určenej SP príslušnú správu doplniť. V prípade rozporu jednotlivých správ so skutkovým stavom realizácie projektu, alebo so Zmluvou je Prijemca povinný v lehote určenej SP tento rozpor odôvodniť alebo odstrániť.

#### 5. OZNAMOVANIE A DORUČOVANIE

- 5.1. Vzájomná komunikácia Zmluvných strán sa bude uskutočňovať bežnými komunikačnými prostriedkami (najmä poštou a e-mailom) pričom všetka vzájomná komunikácia adresovaná SP bude zasielaná na nasledovnú adresu:

**Sprostredkovateľ:**

Poštová adresa:        *Nadácia Ekopolis*  
                                       *Komenského 21*  
                                       *974 01 Banská Bystrica*

Telefón:                +421 48 4701 094

E-mail:                 [bgsfm@ekopolis.sk](mailto:bgsfm@ekopolis.sk)

- 5.2. Všetka dokumentácia alebo správy Prijemcu predkladané SP (vrátane ich príloh) v rámci Zmluvy musia byť v písomnej forme a musia byť podpísané jeho štatutárnym zástupcom alebo osobou na to písomne splnomocnenou alebo poverenou a v prípade potreby preložené do anglického jazyka.

Príjemca zodpovedá za presnosť prekladu a možné dôsledky, ktoré môžu vzniknúť z akéhokoľvek nepresného prekladu.

- 5.3. Komunikácia medzi Zmluvnými stranami bude prebiehať aj prostredníctvom elektronických komunikačných médií. Písomnosti doručované emailom sa považujú za doručené okamihom odoslania emailovej správy. V prípade osobného doručenia a doručenia kuriérom sa považuje za dátum doručenia dátum doručenia do sídla Sprostredkovateľa a v prípade zasielania poštou dátum uvedený na podacej pečiatke pošty, pokiaľ nie je uvedené inak.
- 5.4. Akákoľvek korešpondencia vykonávaná písomnou formou bude považovaná za riadne doručenú:
  - a) dňom odmietnutia prevzatia poštovej zásielky Zmluvnou stranou,
  - b) dňom vrátenia nedoručenej korešpondencie SP.
- 5.5. Lehota určená podľa dní sa začína dňom, ktorý nasleduje po udalosti alebo skutočnosti, ktorá je rozhodujúca pre jej začiatok. Ak posledný deň lehoty prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, posledným dňom lehoty je najbližší nasledujúci pracovný deň.
- 5.6. SP preberie len nepoškodené zásielky. SP nenesie zodpovednosť za omeškanie, ktoré vznikne Príjemcovi neprebratím alebo vrátením poškodenej zásielky.
- 5.7. Príjemca sa zaväzuje bezodkladne po podpise Zmluvy oznámiť SP adresu, číslo telefónu, číslo faxu, emailovú adresu, osobu oprávnenú a zodpovednú komunikovať s SP, prostredníctvom ktorej bude SP s Príjemcom komunikovať a bezodkladne informovať SP o akejkoľvek zmene týchto údajov. V prípade, že Príjemca tieto informácie SP neoznámí, považuje sa doručenie a oznámenie vykonané na poslednú známu adresu, prípadne na posledné známe číslo telefónu, číslo faxu alebo emailovú adresu, za riadne vykonané.

## 6. PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

- 6.1. Príjemca sa zaväzuje vo všetkých tlačových komunikačných a informačných materiáloch, elektronických alebo iných médiách (CD, DVD a pod.), na internetových stránkach, pokiaľ je Zmluva, projekt na internete prezentovaný, uvádzať logá Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce a štátny znak Slovenskej republiky v predpísanej farebnej a tvarovej forme. Príjemca je zároveň povinný zreteľne, jasne a čitateľne uvádzať oznam, že na vypracovaní dokumentov na základe Zmluvy sa finančne spolupodieľajú Švajčiarska konfederácia a Slovenská republika, a to aj pri ústnych vyjadreniach.
- 6.2. Všetky dokumenty týkajúce sa Zmluvy, projektu musia byť označené logom Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce, štátnym znakom Slovenskej republiky v predpísanej farebnej a tvarovej forme a nasledujúcim slovným spojením v anglickom ako aj v slovenskom jazyku: „Swiss-Slovak Cooperation Programme“ a „Program švajčiarsko-slovenskej spolupráce“.
- 6.3. Prijímateľ zabezpečí publicitu a informovanosť o projekte v rozsahu prezentovanom Žiadosti o NFP.
- 6.4. Ďalšie povinnosti Príjemcu v rámci publicity a informovanosti sú podrobnejšie rozpracované v Usmernení pre publicitu a informovanosť, ktoré je zverejnené na internetovej stránke [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk) a ktoré je pre Príjemcu záväzná.
- 6.5. Príjemca súhlasí so zverejnením Zmluvy o realizácii projektu a jej dodatkov na webovej lokalite Blokového grantu [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk), a to bezodkladne po podpise Zmluvy o realizácii projektu alebo jej dodatku druhou Zmluvnou stranou.

## 7. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

- 7.1. Príjemca je povinný pri zadávaní akýchkoľvek zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a stavebných prác postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a predpisov ako aj príslušnými predpismi Európskeho spoločenstva a Európskej únie. Na zvýšenie transparentnosti a zabránenia korupcii musí dokumentácia verejného obstarávania pripravená po nadobudnutí účinnosti Zmluvy

(najmä súťažné podklady verejného obstarávania) obsahovať klauzulu o čestnosti, a to v nasledovnom znení:

„Obstarávateľ dodržiava etické normy v rámci realizácie verejného obstarávania a uplatní primerané a účinné prostriedky na zabránenie nezákonných korupčných praktík. Obstarávateľ neprijíma žiadne ponuky, dary, platby alebo výhody akéhokoľvek druhu, ktoré by sa vykladali alebo mohli by sa vykladať priamo alebo nepriamo ako nezákonné alebo korupčné praktiky, napr. nabádanie na zadanie zákazky alebo odmeny zaň alebo nabádanie na uzatvorenie zmluvy vo verejnom obstarávaní alebo odmeny zaň. Obstarávateľ neposkytne neoprávnené priame alebo nepriame výhody akéhokoľvek druhu sebe alebo inej osobe, ktorá je osobou blízkou Obstarávateľ svojimi vlastnými záujmami neohrozí záujmy a ciele Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce.“

- 7.2. Prijemca sa zaväzuje predkladať SP všetky informácie v rámci realizácie projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
- 7.3. Prijemca okrem obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou je povinný zaslať SP súťažné podklady minimálne 30 dní pred začiatkom výberového konania.
- 7.4. SP si vyhradzuje právo vykonať predbežné overenie súťažných podkladov pred vyhlásením verejného obstarávania prostredníctvom ním poverených osôb.
- 7.5. Prijemca predkladá SP kópie kompletnej dokumentácie z verejného obstarávania, do 10 kalendárnych dní po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi.
- 7.6. Prijemca je povinný informovať SP najmenej 20 kalendárnych dní pred vyhodnocovaním podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, vyhodnocovaním ponúk a umožniť zástupcom SP, NKB ako aj príslušného orgánu Švajčiarskej konfederácie účasť na všetkých zasadnutiach komisií vyhodnocujúcich splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, vyhodnotenie predložených ponuky, prípadne iných s vyhodnocovaním splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní či hodnotením ponúk súvisiacich zasadnutí.
- 7.7. SP má právo vyžiadať si písomne aj ďalšiu dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním tovarov, služieb a stavebných prác pre účely overenia postupov verejného obstarávania. Prijemca je povinný predložiť požadovanú dokumentáciu verejného obstarávania do 5 kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy SP.
- 7.8. Prijemca je povinný SP v prípade zákaziek iných ako s nízkou hodnotou (nad 10.000 € pre tovar a služby a nad 20,000 € pre stavebné práce) predložiť fotokópiu podpísanej zmluvy na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s príslušným Dodávateľom, a to najneskôr do 5 kalendárnych dní od jej uzatvorenia, resp. po uzatvorení dodatku k takejto zmluve.
- 7.9. S výnimkou zadávania zákaziek s nízkou hodnotou Sprostredkovateľ môže odporučiť Prijemcovi úpravu zmluvy s príslušným Dodávateľom v súlade s predloženou ponukou úspešného uchádzača, ak počas overovania zmluvy medzi Prijemcom a úspešným uchádzačom zistí nesúlad predmetu zmluvy alebo zmluvnej ceny alebo iný nesúlad uvedený v zmluve medzi Prijemcom a úspešným uchádzačom oproti predmetu zákazky alebo hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom v ponuke alebo podmienkam uvedeným v súťažných podkladoch, resp. ich ekvivalente.
- 7.10. SP vo výzve na úpravu v zmysle bodu 8 tohto článku určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov alebo na odôvodnenie postupu Prijemcu nie kratšiu ako 10 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy na nápravu Prijemcovi. Prijemca je povinný zistené nedostatky odstrániť v lehote uvedenej vo výzve na úpravu, resp. vyvrátiť zistené nedostatky (t.j. predložiť dôkazy tieto nedostatky vyvracajúce).

## 8. PREVOD PRÁV A POSTÚPENIE POHĽADÁVOK

- 8.1. Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov Zmluvných strán, pričom Prijemca nie je oprávnený postúpiť svoje práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy na tretiu osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu SP.

8.2. Ak Prijemca prevedie práva a povinnosti zo Zmluvy na tretiu osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu SP, takýto prevod práv a povinností sa považuje za podstatný spôsob porušenia Zmluvy.

## 9. JAZYK PRÁVNÝCH LISTÍN A INÝCH DOKUMENTOV

9.1. V prípade, ak dokumenty vyhotovené v rámci realizácie projektu nie sú k dispozícii v anglickom jazyku alebo slovenskom jazyku, Prijemca je povinný zabezpečiť na základe písomnej žiadosti SP preklad týchto dokumentov do anglického jazyka alebo slovenského jazyka, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.

9.2. SP je oprávnený preskúmať a posúdiť dostatočnosť a dôveryhodnosť listín predkladaných Prijemcom s cieľom preukázať podľa vlastného uváženia.

## 10. ARCHIVÁCIA DOKUMENTOV

10.1. Prijemca zodpovedá za to, že bude riadne uchovávaná všetka dokumentácia súvisiaca so Zmluvou, a to po dobu 10 rokov od ukončenia realizácie projektu v zmysle Zmluvy.

## 11. ÚČTOVNÍCTVO

11.1. Prijemca sa zaväzuje v rámci svojho účtovníctva vedeného podľa zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov osobitne analyticky zaznamenávať všetky skutočnosti, ktoré sú predmetom účtovníctva, vo vzťahu k projektu a zdrojom jeho financovania.

11.2. Prijemca, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v:

a) analytickej evidencii a na analytických účtoch vedených vo vzťahu k projektu, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva;

b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.

11.3. Prijemca, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje viesť evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (§ 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve s číselným označením projektu pri zápisoch v nich.

11.4. Prijemca sa zaväzuje predkladať SP informácie a údaje z účtovníctva spôsobom určeným SP a v ním určenom rozsahu, štruktúre a termíne, ak o ne SP požiada.

## 12. Platby poskytnuté Prijemcom

12.1. Prijemca prostredníctvom príslušnej Žiadosti o platbu žiada o úhradu tých oprávnených výdavkov, ktoré uhradil v príslušnom reportovacom období a sú uvedené v príslušnej Priebežnej správe o projekte.

12.2. Prijemca Žiadosť o platbu vyhotovuje na predpísanom formulári publikovanom na [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk) v písomnej a elektronickej forme v lehote stanovenej v Zmluve. Žiadosť o platbu vyhotovuje Prijemca v jednom origináli a jednej kópii originálu, pričom kópia originálu zostáva u Prijemcu a originál Prijemca predkladá SP.

12.3. V prípade, že bola PR poskytnutá záloha, Žiadosť o platbu predstavuje zároveň zúčtovanie zálohy.

12.4. Prijemca primárne uhradza všetky oprávnené výdavky z osobitného účtu projektu. PR je povinný previesť alikvótnu čiastku oprávnených výdavkov, považovanú za spolufinancovanie

uhradených výdavkov z osobitného účtu, na osobitný účet najneskôr v deň predloženia Žiadosti o platbu.

- 12.5. Prijemca predkladá spolu so Žiadosťou o platbu Priebežnú správu o projekte (PIR) za príslušné reportovacie obdobie. Prílohou Priebežnej správy o projekte je podporná dokumentácia definovaná v Usmernení. Výdavok sa považuje za oprávnený, ak ho Prijemca zaradi do Priebežnej správy o projekte, ak bol na úrovni Prijemcu realizovaný a spĺňa podmienky oprávnenosti stanovené v Zmluve a v aktuálnom Usmernení.
- 12.6. Výdavok, ktorý nebol Prijemcom deklarovaný v Priebežnej správe o projekte za reportovacie obdobie, v ktorom bol z jeho strany uhradený, môže Prijemca zahrnúť do Priebežnej správy o projekte za bezprostredne nasledujúce obdobie.
- 12.7. Schválenie Priebežnej správy o projekte ako aj ďalších správ predkladaných ku dňu ukončenia príslušného reportovacieho obdobia je podmienkou pre schválenie Žiadosti o platbu.
- 12.8. SP vykoná overenie, ktoré zahŕňa administratívne overenie prijatých dokumentov a v prípade potreby overenie na mieste.
- 12.9. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v Žiadosti o platbu je Prijemca povinný v lehote určenej SP tieto nedostatky odstrániť. Pokiaľ sú informácie poskytnuté Prijemcom neúplné, je Prijemca povinný v lehote určenej SP Priebežnú správu o projekte alebo Žiadosť o platbu doplniť. V prípade rozporu Priebežnej správy o projekte so skutkovým stavom realizácie projektu, alebo rozporu so Zmluvou, je Prijemca povinný v lehote určenej SP tento rozpor odôvodniť, resp. odstrániť.
- 12.10. SP Žiadosť o platbu:
- a) schváli;
  - b) schváli v zníženej sume v prípade, ak niektorý z deklarovaných výdavkov uvedených v Priebežnej správe o projekte nebude uznaný ako oprávnený vo výške deklarovanej Prijemcom respektíve v prípade nesplnenia podmienok definovaných v ods. 12.5 a 12.9 vyššie;
  - c) zamietne. V tomto prípade má Prijemca právo opätovne predložiť príslušnú Žiadosť o platbu po odstránení dôvodov jej neschválenia pred predložením bezprostredne nasledujúcej Žiadosti o platbu.
- 12.11. SP zabezpečí vyplatenie NFP vo výške sumy oprávnených výdavkov schválených v rámci príslušnej Žiadosti o platbu a podielom NFP na celkových oprávnených výdavkoch projektu uvedenom v Zmluve do 20 kalendárnych dní odo dňa doručenia Žiadosti o platbu a Priebežnej správy o projekte za príslušné reportovacie obdobie SP.
- 12.12. V prípade, ak bola Žiadosť o platbu alebo Priebežná správa o projekte SP vrátená Prijemcovi na doplnenie z dôvodu neúplnosti alebo z dôvodu nedostatkov v príslušnej Priebežnej správe o projekte, plynutie lehoty SP na vyplatenie NFP podľa ods. 12.11 sa preruší. Plynutie lehoty bude pokračovať po doručení úplnej Žiadosti o platbu a/alebo Priebežnej správy o projekte SP.
- 12.13. SP zasiela Prijemcovi elektronickou formou informáciu o schválení Žiadosti o platbu v požadovanej alebo v zníženej sume, respektíve o jej zamietnutí. V prípade schválenia Žiadosti o platbu v zníženej sume, resp. jej zamietnutia zasiela SP Prijemcovi aj informáciu o dôvodoch takéhoto postupu.
- 12.14. Postup uvedený v bodoch 12.1. – 12.13. sa aplikuje najneskôr do momentu dosiahnutia maximálne 95% oprávnených výdavkov na projekt financovaných z prostriedkov Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce, tzn. kumulatívna suma poskytnutých platieb nesmie presiahnuť 95 % z celkových oprávnených nákladov projektu financovaných z prostriedkov Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce v zmysle Zmluvy o realizácii projektu.
- 12.15. Prijemca predkladá záverečnú Žiadosť o platbu po ukončení realizácie projektu najneskôr do 30 kalendárnych dní po skončení projektu. Súčasťou záverečnej Žiadosti o platbu je Priebežná správa o projekte za posledné reportovacie obdobie realizácie projektu, Správa o ukončení projektu a ďalšia

dokumentácia definovaná Zmluvou. Na jej schvaľovanie zo strany SP sa uplatňujú predchádzajúce ustanovenia tohto článku.

12.16. Celková výška NFP poskytnutého na realizáciu projektu v rámci realizovaných platieb vrátane záverečnej platby nesmie prekročiť maximálnu výšku NFP stanovenú v Zmluve.

### 13. Zálohy poskytnuté Prijemcom

13.1. SP zabezpečí poskytnutie NFP prostredníctvom záloh v mene EUR na základe Žiadostí o zálohu predložených Prijemcom na predpísanom formulári zverejnenom na [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk).

13.2. Záloha môže byť zo strany SP poskytnutá pri rešpektovaní nasledujúcich pravidiel:

- Záloha môže pokrývať maximálne dve po sebe nasledujúce obdobia, za ktoré v zmysle Zmluvy Prijemca predkladá Priebežnú správu o projekte;
- Záloha nesmie pokrývať obdobie dlhšie ako 1 rok;
- Výška prvej Zálohy predstavuje súčet súm uvedených v harmonograme čerpania projektu tvoriaci prílohu Zmluvy pokrývajúcich prvé a bezprostredne nasledujúce obdobie, za ktoré v zmysle Zmluvy Prijemca predkladá Priebežnú správu o projekte;
- Výška nasledujúcej zálohy predstavuje súčet súm uvedených v harmonograme čerpania projektu tvoriaci prílohu Zmluvy pokrývajúcich prvé obdobie až obdobie bezprostredne nasledujúce po období, za ktoré v zmysle Zmluvy Prijemca predkladá Priebežnú správu o projekte, zníženú o výdavky zrealizované Prijemcom od začiatku realizácie Projektu;
- Suma uhradených Žiadostí o platbu a poskytnutej zálohy nesmie prekročiť 100 % celkovej výšky NFP pre príslušný projekt v zmysle Zmluvy.

13.3. Žiadosť o prvú Zálohu predloží Prijemca SP do 10 kalendárnych dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy.

13.4. Prijemca Žiadosť o zálohu vyhotovuje na predpísanom formulári publikovanom na [www.bgsfm.sk](http://www.bgsfm.sk) v písomnej a elektronickej forme v lehote stanovenej v Zmluve. Žiadosť o zálohu vyhotovuje Prijemca v mene EUR v jednom origináli a jednej kópii originálu, pričom kópia originálu zostáva u Prijemcu a originál Prijemca predkladá SP.

13.5. SP vykoná overenie Žiadosti o zálohu, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti jej vyplnenia. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v Žiadosti o zálohu, ako aj v prípade neúplnosti informácií poskytnutých Prijemcom, je Prijemca povinný v lehote určenej SP tieto nedostatky odstrániť. V prípade neodstránenia nedostatkov alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, SP Žiadosť o zálohu zamietne, čím nezaniká právo Prijemcu opätovne predložiť príslušnú Žiadosť o zálohu po odstránení dôvodov jej neschválenia. S výnimkou prvej Žiadosti o zálohu je schválenie Žiadosti o zálohu podmienené schválením PIR za obdobia predchádzajúce predloženiu Žiadosti o zálohu.

13.6. SP zabezpečí vyplatenie Zálohy na základe schválenej Žiadosti o zálohu do 20 kalendárnych dní odo dňa doručenia Žiadosti o zálohu SP, a to vo výške stanovenej nasledovným vzorcom:

$$\text{Výška zálohovej platby} = \frac{(\sum(PV_1, PV_{n+1}) \times (COV - VO))}{COV} - \sum(V_1, V_{n-1}) - NZ$$

*PV1 - výška plánovaných výdavkov PR v prvom reportovacom období;*

*PV<sub>n+1</sub> - výška plánovaných výdavkov PR v bezprostredne nasledujúcom reportovacom období;*

*COV - celková výška oprávnených výdavkov projektu*

*VO - suma podprahových, podlimitných a nadlimitných zákaziek, kde zo strany PR nebola predložená príslušná zmluva s dodávateľom tovarov, služieb alebo stavebných prác pre dané obdobie*

*V<sub>1</sub> - Výdavky Prijemcu schválené SP za prvé reportovacie obdobie*

*V<sub>n-1</sub> - Výdavky Prijemcu schválené SP za bezprostredne predchádzajúce reportovacie obdobie*



NZ - výška nezúčtovanej zálohy ku dňu schválenia Žiadosti o platbu za bezprostredne predchádzajúce reportovacie obdobie.

- 13.7. V prípade, ak bola Žiadosť o zálohu Sprostredkovateľom vrátená Prijemcovi na doplnenie resp. odstránenie nedostatkov, lehota uvedená v ods. 13.7 je prerušená. Plynutie lehoty bude pokračovať po doručení úplnej Žiadosti o zálohu SP.
- 13.8. Prijemca je po pripísaní prostriedkov NFP zo Zálohy v prospech Osobitného účtu oprávnený na uhradenie oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu z Osobitného účtu. Výdavok sa považuje za realizovaný v okamihu odpísania finančných prostriedkov z Osobitného účtu Prijemcu.
- 13.9. Prijemca je povinný v prípade spolufinancovania oprávnených výdavkov aj z vlastných zdrojov previesť alikvótnu čiastku na oprávnených výdavkoch uhradených z Osobitného účtu v zmysle Zmluvy na Osobitný účet najneskôr v deň predloženia Žiadosti o platbu.
- 13.10. Úroky vygenerované na Osobitnom účte Prijemcu z titulu poskytnutia Záloh od jeho zriadenia až po deň vystavenia záverečnej Žiadosti o platbu sú považované za platbu NFP a musia byť zohľadnené pri predložení záverečnej Žiadosti o platbu v zmysle ods. 12.15.

#### 14. KONTROLA/OVERENIE NA MIESTE

- 14.1. Prijemca je povinný poskytnúť SP akékoľvek správy z Kontroly/Overenia na mieste, ktoré sa vzťahujú alebo by sa mohli vzťahovať na Zmluvu vykonanej príslušnými kompetentnými orgánmi Slovenskej republiky a príslušným orgánom Švajčiarskej konfederácie.
- 14.2. Oprávnenými osobami poverenými výkonom Kontroly/Overenia na mieste sú okrem iného zástupcovia SP, NKB, príslušného orgánu Švajčiarskej konfederácie a nimi prizvané, poverené alebo splnomocnené osoby (ďalej len „Oprávnené osoby“).
- 14.3. Oprávnené osoby majú právo kedykoľvek počas platnosti tejto Zmluvy a v priebehu 10 rokov od jej ukončenia vykonať Kontrolu/Overenie na mieste na všetkých úrovniach a na všetkých relevantných miestach súvisiacich s projektom alebo so Zmluvou. Kontrola/Overenie na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy, a preto je Prijemca povinný umožniť výkon Kontroly /Overenia na mieste. Písomná správa z Kontroly/Overenia na mieste je následne predkladaná Prijemcovi.
- 14.4. Oprávnené osoby majú počas platnosti Zmluvy a v priebehu 10 rokov od jej ukončenia prístup ku všetkým dokumentom súvisiacich s projektom alebo so Zmluvou a splnením povinností vyplývajúcich zo Zmluvy, najmä prístup k účtovným dokumentom Prijemcu. Prijemca je povinný po túto dobu umožniť Oprávneným osobám prístup ku všetkým dokumentom súvisiacich so Zmluvou.
- 14.5. Prijemca je povinný vytvoriť Oprávneným osobám primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie Kontroly/Overenia na mieste ako aj dokumentov, riadne predložiť všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä projektu alebo Zmluvy, stavu jeho rozpracovanosti, použitia NFP a poskytnúť im bezodkladne potrebnú súčinnosť.
- 14.6. Prijemca je povinný počas výkonu Kontroly/Overenia na mieste úzko spolupracovať s Oprávnenými osobami. Prijemca je povinný pri Kontrole/Overení na mieste predložiť Oprávneným osobám originály tých dokumentov, na kontrolu ktorých sú Oprávnené osoby poverené alebo oprávnené (napr. doklady preukazujúce fyzický súlad projektu, účtovné a finančné doklady a pod).
- 14.7. Prijemca na požiadanie zabezpečí Oprávneným osobám sprievod relevantných kompetentných pracovníkov a poskytnutie potrebnej súčinnosti. Žiadosť o súčinnosť podľa tohto odseku bude Prijemcovi zaslaná najmenej 7 kalendárnych dní pred plánovanou návštevou.
- 14.8. Prijemca je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou na mieste, v zmysle správy z Kontroly/Overovania na mieste, v lehote stanovenej Oprávnenými osobami. Prijemca je zároveň v tej istej lehote povinný zaslať SP písomné stanovisko o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov.

## 15. VRÁTENIE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 15.1. V prípade, ak boli Prijemcovi poskytnuté finančné prostriedky z dôvodu mylnej platby v rámci Zmluvy, je Prijemca povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky alebo ich časť vo výške mylnej platby.
- 15.2. Prijemca je povinný vrátiť finančné prostriedky alebo ich časť, ktoré mu boli poskytnuté na základe Zmluvy:
- ak budú výdavky Prijemcu zo strany SP považované za neoprávnené v zmysle Zmluvy;
  - ak porušenie povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy znamená porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1, písm. a) až d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
  - ak Prijemca porušil povinnosti stanovené v tejto Zmluve a toto porušenie povinnosti znamená Nezrovnalosť. Vzhľadom na skutočnosť, že spôsobenie Nezrovnalosti zo strany Prijemcu sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia finančných prostriedkov, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia finančných prostriedkov alebo ich časti, v prípade, ak Prijemca takéto finančné prostriedky alebo ich časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 5 tohto článku, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
  - ak Prijemca nezúčtoval Zálohu alebo jej časť vrátane výnosov vzniknutých na Osobitnom účte z titulu poskytnutia Zálohy v zmysle tejto Zmluvy, je Prijemca povinný vrátiť časť nezúčtovaných poskytnutých finančných prostriedkov;
  - ak na základe Zmluvy alebo iných dokumentov upravujúcich Program švajčiarsko-slovenskej spolupráce vyplýva povinnosť Prijemcu vrátiť poskytnuté finančné prostriedky alebo ich časť.
- 15.3. SP v jednotlivých prípadoch vrátenia finančných prostriedkov zašle Prijemcovi Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov, ktorej súčasťou je aj návratka. Prijemca je povinný vrátiť finančné prostriedky v lehote do 20 kalendárnych dní odo dňa doručenia tejto žiadosti. V žiadosti SP oznámi Prijemcovi, akú časť poskytnutého NFP je povinný odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijemca povinný odvieť uvedené prostriedky.
- 15.4. Prijemca je povinný v lehote do 10 kalendárnych dní odo dňa uskutočnenia platby oznámiť SP písomne vrátenie finančných prostriedkov s použitím návratky priloženej k Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorého súčasťou je výpis z bankového účtu Prijemcu preukazujúci realizáciu uskutočnenej platby.
- 15.5. Ak Prijemca v stanovenej lehote neodvedie finančné prostriedky uvedené v Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny, SP oznámi neodvedenie finančných prostriedkov určených v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov príslušnej správe finančnej kontroly ako podnet na začatie správneho konania.

## 16. ZODPOVEDNOSŤ ZA PORUŠENIE ZMLUVY A ZA ŠKODU

- 16.1. SP si vyhradzuje právo v prípade podozrenia z porušenia akejkoľvek povinnosti alebo nesplnenia akéhokoľvek záväzku Prijemcu alebo podozrenia na uvedenie nepravdivých alebo neúplných prehlásení alebo informácií Prijemcom pozastaviť všetky platby, a to až do okamžiku, keď bude toto podozrenie zo strany Prijemcu vyvrátené alebo bude zo strany Prijemcu vykonaná náprava (t.j. do okamžiku keď Prijemca predloží dôkazy vyvracajúce toto podozrenie a tieto dôkazy budú SP uznané).
- 16.2. Na účely Zmluvy sa za podstatný spôsob porušenia Zmluvy zo strany Prijemcu je možné považovať najmä:
- preukázané porušenie právnych predpisov SR a Európskeho spoločenstva/Európskej únie zo strany Prijemcu v rámci jeho záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy súvisiacich s činnosťou Prijemcu;

- b) porušenie alebo nesplnenie záväzkov Prijemcu vyplývajúcich zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania v súlade s platnými právnymi predpismi);
- c) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijemcu;
- d) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijemcu, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijemcu do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijemcovi, ktoré by malo alebo mohlo mať za následok ohrozenie realizácie projektu;
- e) vykonanie takého úkonu zo strany Prijemcu, na ktorý je potrebný predchádzajúci súhlas SP v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijemcu bez žiadosti o takýto súhlas.

16.3. V prípade, ak Prijemca svojim konaním spôsobí škodu SP (napr. aj uvedením do omylu formou uvedenia nepravdivých údajov v žiadosti o platbu, predložením nepravdivých dokladov, zmenou predmetu a účelu Zmluvy) je SP oprávnený žiadať náhradu prípadnej škody, ktorá konaním Prijemcu vznikne. Pre uplatnenie náhrady škody platia príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka.

16.4. SP zároveň nepreberá žiadne riziko alebo akúkoľvek zodpovednosť za akékoľvek nároky na odškodné, spôsobenú ujmu alebo iné možné nepriaznivé účinky spôsobené Prijemcom, okrem iného vrátane nedôsledností v plánovaní, ktoré by mohli mať naň vplyv alebo na ktoré mohla mať vplyv, alebo za nespokojnosť verejnosti. Prijemca má úplnú a výlučnú zodpovednosť za uspokojivé riešenie vecí.

## 17. VYŠŠIA MOC (FORCE MAJEURE)

17.1. Za porušenie záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy sa nebude považovať také porušenie, pri ktorom plnení záväzkov zabránili akékoľvek okolnosti zapríčinené vyššou mocou, ktoré vznikli až po podpísaní Zmluvy oboma zmluvnými stranami. Pojem "vyššia moc", tak ako je použitý v Zmluve, znamená nehody bez ľudského zavinenia, štrajky alebo iné priemyselné nepokoje, činy verejného nepriateľa, teroristické činy, vyhlásené a nevyhlásené vojny, blokády, vzbury, povstania, epidémie, zosuvy pôdy, zemetrasenia, búrky, zásahy bleskom, záplavy, povodne, zosuvy pôdy po dažďoch, občianske nepokoje, výbuchy a iné podobné nepredvídateľné udalosti, ktoré sa vymykajú kontrole a ktoré sa nedajú prekonať ani s využitím maximálneho úsilia. Zmluvné strany sú povinné prijať všetky dostupné opatrenia, aby sa škody spôsobené vyššou mocou znížili na minimum.

17.2. Ak nastane na strane niektorej zo Zmluvných strán prípad „vyššej moci“, je táto Zmluvná strana povinná o tejto skutočnosti bezodkladne informovať druhú Zmluvnú stranu, vrátane podstaty, predpokladanej dĺžky a očakávaného dopadu prípadu, a to prostredníctvom doporučeného listu s doručenkou.

## 18. ODSŤÚPENIE OD ZMLUVY

18.1. V prípade, ak Prijemca poruší niektorú z povinností vyplývajúcich zo Zmluvy alebo poruší iné podmienky, ktoré upravujú Program švajčiarsko-slovenskej spolupráce a sú pre Prijemcu záväzné, je SP okrem možnosti pozastavenia platby alebo žiadania vrátenia poskytnutých finančných prostriedkov oprávnený tiež odstúpiť od Zmluvy.

18.2. SP má taktiež právo od Zmluvy odstúpiť v prípade ak:

- a) Prijemca podstatným spôsobom poruší ustanovenia Zmluvy;
- b) Prijemca predložil nepravé doklady, vyhlásenia, uviedol nepravdivé alebo neúplné údaje, ktoré by boli podkladom pre poskytnutie NFP;
- c) bol podaný návrh na začatie konkurzu alebo vyrovnania voči majetku Prijemcu v zmysle príslušných právnych predpisov o konkurze a vyrovnaní, alebo ak v majetkových pomeroch Prijemcu nastalo podstatné zhoršenie, napr. voči majetku Prijemcu sa začalo exekučné konanie, resp. výkon rozhodnutia v prospech oprávnenej osoby v zmysle platných ustanovení Exekučného poriadku alebo Občianskeho súdneho poriadku, alebo v prípade vzniku exekučného titulu v súvislosti s neplnením daňových alebo colných povinností

Príjemcu, alebo Príjemca sa stane insolventný alebo nedodrží svoj záväzok alebo je pravdepodobné, že nedodrží záväzok vyplývajúci zo Zmluvy alebo dohôd medzi SP a Príjemcom, v prípade že toto nedodržanie môže mať vplyv na schopnosť Príjemca plniť svoje záväzky voči SP vyplývajúce zo Zmluvy;

- d) sa štatutárny zástupca Príjemcu alebo sa jeho zamestnanec dopustí trestného činu, ktorého skutková podstata súvisí so Zmluvou a bol zaň právoplatne odsúdený;
- e) nastane podstatná zmena projektu;
- f) v prípade objektívneho dôvodu nemožnosti plnenia záväzkov Príjemcu vyplývajúcich zo Zmluvy alebo v prípade zmarenia realizácie projektu.

18.3. Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia oznámenia o odstúpení od Zmluvy Príjemcovi. Odstúpením od Zmluvy nezaniká právo na náhradu škody.

## 19. PRÁVNÝ REŽIM RIEŠENIA SPOROV

19.1. Právne otázky a vzťahy neupravené Zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.

19.2. Finančné prostriedky sú prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu, pričom na použitie týchto prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia sa vzťahuje režim upravený v osobitných právnych predpisoch.

19.3. Prípadné spory sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými rokovaniami a dohodami v dobrej viere. Za týmto účelom bude vzájomná komunikácia Zmluvných strán týkajúca sa stanovísk a možných riešení prebiehať písomne a ústretovo. Ak sa prípadné spory nepodarí vyriešiť ani po takýchto rokovaníach, SP a Príjemca môžu požiadať o rozhodnutie NKB.

## 20. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

20.1. Autorské práva na produkty vyvinuté v rámci Zmluvy Príjemcom, na ktoré bol poskytnutý NFP, ostávajú vlastníctvom Príjemcu, pokiaľ nie je v Zmluve uvedené inak. Majetok obstaraný/nadobudnutý v rámci Zmluvy musí byť zaradený do majetku Príjemcu a zostať v jeho majetku minimálne päť rokov po ukončení realizácie projektu, resp. počas doby jeho ekonomickej životnosti, pokiaľ je táto kratšia ako päť rokov, pri dodržaní zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (odpisovanie majetku).

20.2. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi SP a Príjemcom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Príjemcu, najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj organizácie alebo jej časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkoľvek zmeny vlastníckych pomerov Príjemcu počas platnosti a účinnosti Zmluvy, sa považuje za podstatnú zmenu Zmluvy a projektu.

20.3. SP a Príjemca majú spoločný záujem v boji proti korupcii, ktorá ohrozuje dobrú správu vecí verejných a primerané používanie zdrojov potrebných pre rozvoj a okrem toho ohrozuje spravodlivú a otvorenú hospodársku súťaž založenú na cene a kvalite. Z toho dôvodu deklarujú úmysel spojiť svoje úsilie v boji proti korupcii a prehlasujú najmä, že akákoľvek ponuka, dar, platba, odmena alebo prospech akéhokoľvek druhu, ponúknuté komukoľvek, priamo alebo nepriamo, s cieľom získať udelenie mandátu alebo zmluvy počas realizácie práv a povinností vyplývajúcich zo Zmluvy, bude v rozpore so Zmluvou a bude považované za porušenie povinností vyplývajúcich zo Zmluvy.

20.4. Príjemca sa zaväzuje prijať všetky opatrenia nevyhnutné na to, aby sa predišlo konfliktu záujmov, ktorý môže ovplyvniť nestranné a objektívne plnenie Zmluvy. Konflikt záujmov môže vzniknúť najmä z ekonomických záujmov, politických, národných, rodinných alebo citových väzieb, alebo z iných spoločných záujmov medzi osobami zúčastnenými na plnení predmetu Zmluvy.


20.5. Akýkoľvek prevod finančných prostriedkov medzi Zmluvnými stranami bude realizovaný prostredníctvom bezhotovostného platobného styku.

## 21. PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 21.1. Nevykonateľnosť alebo neplatnosť ktoréhokoľvek článku, odseku, pododseku alebo ustanovenia Zmluvy neovplyvní vynútiteľnosť alebo platnosť ostatných ustanovení Zmluvy. V prípade, že akýkoľvek takýto článok, odsek, pododsek alebo ustanovenie Zmluvy by mal z akéhokoľvek dôvodu stratiť platnosť (najmä z dôvodu rozporu s aplikovateľnými zákonmi a ostatnými právnymi normami), urobia SP a Prijemca konzultácie a dohodnú sa na právne prijateľnom spôsobe prevedenia zámerov obsiahnutých v takejto časti Zmluvy, ktorá stratila platnosť. Do doby uzavretia takejto dohody platí všeobecná úprava tak, ako je upravená vo všeobecne záväzných právnych predpisoch.
- 21.2. Znenie VZP schvaľuje štatutárny orgán SP alebo ním poverená osoba. VZP nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich podpisu štatutárnym orgánom SP alebo ním poverenou osobou.
- 21.3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že SP má právo jednostranne meniť VZP. V takomto prípade SP bezodkladne oznámi Prijemcovi nové znenie VZP, spolu s určením ich platnosti a účinnosti.
- 21.4. Ak Prijemca nesúhlasí so zmenou VZP, je povinný svoj nesúhlas písomne oznámiť najneskôr do 15 kalendárnych dní odo doručenia oznámenia o účinnosti nových VZP. Ak sa SP a Prijemca následne nedohodnú inak, má Prijemca právo vypovedať zmluvný vzťah s SP za podmienok uvedených v Zmluve. Ak Prijemca vo vyššie uvedenej lehote neoznámi SP svoj nesúhlas so zmenou VZP, platí, že so zmenou súhlasí a vzájomné vzťahy SP a Sprostredkovateľ sa odo dňa účinnosti zmeny riadia zmenenými VZP.
- 21.5. Písomná zmena Zmluvy nie je potrebná v prípade, ak ide o zmenu identifikačných a kontaktných údajov Zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Zmluvných strán a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných vo Výzve a Zmluve; v takomto prípade postačuje jednostranné bezodkladné písomné oznámenie o zmene údajov doručené druhej Zmluvnej strane formou doporučeného listu.

Schválil: Ing. Peter Medved', správca Nadácie Ekopolis

Dátum:

1.8.2012 

BLOKOVÝ GRANT

**PRE MVO A PODPORU PARTNERSTIEV  
ŠVAJČIARSKO-SLOVENSKEJ SPOLUPRÁCE**

**PROGRAM ŠVAJČIARSKO-SLOVENSKEJ SPOLUPRÁCE**  
SWISS-SLOVAK COOPERATION PROGRAMME



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra



Slovenská  
republika

*Na projekte sa finančne spolupodieľajú Švajčiarska konfederácia a Slovenská republika.*

## ŽIADOSŤ O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

|   |  |
|---|--|
| Žiadateľ:                                   | Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky |
| Názov projektu                              | Kontrola a bezpečnosť informačných systémov  |
| Oblasť podpory                              | Blokový grant pre podporu partnerstiev       |
| Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch       | 24   |
| Predpokladaný začiatok realizácie projektu  | 01/10/2012                                   |
| Predpokladané ukončenie realizácie projektu | 30/09/2014                                   |
| Celkové výdavky na projekt (v EUR)          | 178 010                                      |
| Celková výška požadovaného NFP (v EUR)      | 160 209                                      |
| Spolufinancovanie (v EUR) – min. 10%        | 17 801                                       |
| Percentuálna výška požadovaného NFP v %     | 90 %   |

|              |         |
|--------------|---------|
| Kód 1. Výzvy | BG PP 1 |
| Kód projektu |         |

| 1. Údaje o žiadateľovi  |   |  |
|---|---|--|
| Úplný právny názov  | Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky  |  |
| Právna forma  | právnická osoba zriadená zákonom č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky |  |
| Úplná adresa  | Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26   |  |
| Korešpondenčná adresa   | NA  |  |
| IČO   | 30844878  |  |
| DIČ   | 2020815665  |  |
| Platca DPH  | Nie   |  |
| Webová stránka žiadateľa  | www.nku.gov.sk  |  |
| Telefónna linka žiadateľa   | 421250114111  |  |
| Členovia štatutárneho orgánu žiadateľa  | Dr.h.c. doc. Ing. Ján Jasovský, PhD., predseda NKÚ SR   |  |
| Meno a priezvisko kontaktnej osoby  | Ing. Mária Kysucká  |  |
| Email kontaktnej osoby  | maria.kysucka@nku.gov.sk  |  |
| Oblasti pôsobnosti organizácie. Stručná história organizácie. (max. 1 500 znakov)   |   |  |
| <p>NKÚ SR plní svoje poslanie nezávislého štátneho orgánu v súlade s kompetenciami, ktoré sú mu dané Ústavou Slovenskej republiky a zákonom č. 39/1993 Z. z. o NKÚ SR v znení neskorších predpisov. Hlavnou úlohou NKÚ SR je vykonávať nezávislú kontrolu v rámci svojich zákonných právomocí a poskytovať Národnej rade Slovenskej republiky, štátnym orgánom a verejnosti nezávislé informácie a napomáhať zákonnému a efektívnemu využívaniu verejných zdrojov. Nezávislá kontrola NKÚ SR má preto prvoradú dôležitosť pre transparentnosť štátnej správy a samosprávy na centrálnej a regionálnej úrovni.</p> <p>NKÚ SR kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom štátu, územnej samosprávy a s finančnými prostriedkami EÚ a inými prostriedkami zo zahraničia poskytnutými SR na základe medzinárodných zmlúv. Uplatňuje svoju kontrolnú pôsobnosť na štátnu správu, samosprávu, účelové fondy, verejnoprávne inštitúcie, Fond národného majetku a fyzické a právnické osoby.</p> <p>Sídlo NKÚ SR je v Bratislave, pričom v jednotlivých regiónoch SR pôsobí osem expozitúr NKÚ SR Bratislava, Nitra, Trnava, Trenčín, Žilina, Banská Bystrica, Košice a Prešov.</p> <p>NKÚ SR vykonáva svoju činnosť z pohľadu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.</p> <p>NKÚ SR zastupuje Slovenskú republiku v medzinárodných organizáciách združujúcich najvyššie kontrolné inštitúcie – na svetovej úrovni INTOSAI, na európskej úrovni EUROSAI, je audítorom účtov EUROSAI.</p> |   |  |
| Počet stálych pracovníkov   | rok 2009  | 308  |
|   | rok 2010  | 312  |
| Výnosy/Prijmy organizácie (v tis. EUR)  | rok 2009  | 24   |
|   | rok 2010  | 20   |
| Náklady/Výdavky organizácie (v tis. EUR)  | rok 2009  | 8663   |
|   | rok 2010  | 9369   |
| Spôsob vedenia účtovníctva  | jednoduché <input type="checkbox"/>   | podvojný <input checked="" type="checkbox"/> |
| Významné dokončené a realizované projekty a dosiahnuté výsledky v období 2008 - 2011.   |   |  |
| <p>Projekt „Moderný a flexibilný úrad – budovanie kapacít ľudských zdrojov NKÚ SR – časť 1 a časť 2“ bol financovaný Európskou úniou z Európskeho sociálneho fondu prostredníctvom Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia. Hlavným cieľom realizácie projektu bolo zvýšenie výkonnosti, zodpovednosti a motivácie zamestnancov NKÚ SR posilnením ich vedomostí, zručností a výmeny skúseností s odborníkmi v partnerských inštitúciách EUROSAI. Projekt bol zameraný na budovanie kapacít NKÚ SR. Realizáciou projektu sa zabezpečilo vzdelávanie zamestnancov úradu, ktoré prebiehalo v niekoľkých cykloch,</p>  |   |  |

Projekt pozostával zo 7 aktivít priebežne zrealizovaných nasledovne:

- aktivita 1 bolo zrealizovaných 22 kurzov
- aktivita 2 bolo zrealizovaných 17 kurzov
- aktivita 3 bolo zrealizovaných 11 kurzov
- aktivita 4 – Vzdelávanie IT špecialistov – prebiehalo od začiatku realizácie projektu do mája 2011
- aktivita 5 – E-learningové vzdelávanie počas celého trvania projektu
- aktivita 6 – Jazykové vzdelávanie – Jazykové vzdelávanie prebiehalo priebežne počas trvania projektu.
- aktivita 7 – Odborné stáže – Počas projektu sa vybraní zamestnanci NKÚ SR zúčastnili odborných stáží v partnerských inštitúciách EUROSAI (Nórsku, Estónsku, Veľkej Británii, Slovinsku, Poľsku, Rusku).

Časový rámec realizácie projektu: podpis zmluvy o poskytnutí NFP (25.06.2009 – 31.12.2012), trvanie hlavných aktivít (01.09.2009 – 30.12.2012). Rozpočet projektu bol cca 2,85 mil. eur.

Národný projekt Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR.

Na zabezpečenie úloh informatizácie verejnej správy sa NKÚ SR uchádzal o finančnú podporu z európskych štrukturálnych fondov prostredníctvom Operačného programu Informatizácie spoločnosti na Národný projekt Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR. Cieľom Národného projektu Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR – Elektronické služby NKÚ SR bola implementácia elektronických služieb NKÚ SR prostredníctvom zavedenia nového informačného systému na podporu procesov NKÚ SR.

Špecifické ciele projektu:

- Zavedenie Registra subjektov kontrolovateľných NKÚ SR.
- Implementácia metodiky kontroly podľa medzinárodných noriem a štandardov kontrolných postupov a dobrej praxe využívaných v organizáciách INTOSAI a EUROSAI.
- Skvalitnenie procesu hospodárneho, efektívneho a účinného nakladania s verejnými prostriedkami na základe všeobecne uznávaných štandardov akceptovaných v Európskej únii.
- Zavedenie integrovaného Kontrolórského informačného systému NKÚ SR.
- Sprístupnenie elektronických služieb NKÚ SR pre občanov, verejnosť, podnikateľov a pre verejnú správu (G2C, G2P, G2B a G2G).

Časový rámec realizácie projektu bol v období 12/2009 – 12/2011

Celková hodnota projektu bola cca 3,52 mil. eur.

Projekt Peer Review

NKÚ SR v roku 2010 požiadal o vykonanie nezávislého externého medzinárodného posúdenia (ďalej len „Peer Review“) štyri partnerské NKI EÚ: Národný kontrolný úrad Spojeného kráľovstva (vedúci), Národný kontrolný úrad Estónska, Najvyšší kontrolný úrad Poľska a Najvyšší kontrolný úrad Slovinska. NKÚ SR odsúhlasil presnú oblasť pre Peer Review so zúčastnenými NKI. Stanovené boli dva ciele projektu:

- skvalitniť a zefektívniť nezávislú kontrolnú činnosť, a
- preveriť, či Konceptia rozvoja úradu je vhodne navrhnutá a podporuje účinnú a kvalitnú kontrolu pri plnení poslania úradu v zmysle zákona o NKÚ SR.

Projekt bol realizovaný podľa štandardov ISSAI s cieľom posúdiť kvalitu a efektívnosť svojej práce v niekoľkých oblastiach. NKÚ SR preto pozval Národný kontrolný úrad Estónska, Najvyšší kontrolný úrad Poľska, Najvyšší kontrolný úrad Slovinska a Národný kontrolný úrad Spojeného kráľovstva, aby realizovali projekt Peer Review. NKÚ SR odsúhlasil presnú oblasť pre Peer Review so zúčastnenými NKI. Stanovené dva ciele projektu:

- skvalitniť a zefektívniť nezávislú kontrolnú činnosť; a
- preveriť, či Konceptia rozvoja úradu je vhodne navrhnutá a podporuje účinnú a kvalitnú kontrolu pri plnení



poslania úradu v zmysle zákona o NKÚ SR.

Tím Peer Review vykonal svoju prácu v čase od júna do decembra 2010. Práca zahrňovala preskúmanie príslušných prístupov NKÚ SR, procesov a postupov, preskúmanie konkrétnych kontrol, preskúmanie právnych požiadaviek, ktoré musí NKÚ SR spĺňať, preskúmanie mediálnych analýz a návštevu jednej z expozitúr NKÚ SR (Trenčín). Práca bola doplnená celým radom podrobných diskusií a prezentácií zamestnancov NKÚ SR.

Výsledkom medzinárodného posúdenia bolo 18 odporúčaní na zlepšenie činnosti v rôznych oblastiach činnosti NKÚ SR. Na základe odporúčaní NKÚ SR prijal Akčný plán zlepšovania, ktorý sa implementuje.

Tento projekt bol hrađený z vlastných zdrojov NKÚ SR.

#### Projekt CAF

V súvislosti s realizáciou „Národného programu kvality 2009- 2012“, schváleného vládou SR, ako aj ďalšími programovými dokumentmi, NKÚ SR považoval za dôležité uplatniť v podmienkach úradu systém externého hodnotenia manažérstva kvality. Pri implementácii hodnotenia sa rozhodol použiť model CAF. Model CAF je medzinárodne uznávaný nástroj na samohodnotenie, špecificky určený pre organizácie verejnej správy, tiež známy ako Spoločný systém hodnotenia kvality (model CAF - Common Assessment Framework).

Model CAF má tieto hlavné zámery:

1. Zaviesť princípy komplexného manažérstva kvality do verejnej správy, metodicky viesť organizácie pri porozumení a aplikácii samohodnotenia vo fáze prechodu od systému plánovania a výkonu k plne integrovanému cyklu PDCA,
2. Podporovať samohodnotenie organizácií verejného sektoru s cieľom získať štruktúrovaný obraz organizácie a následne námety pre zlepšovacie činnosti,
3. Pôsobiť ako premostenie rôznych modelov používaných v manažérstve kvality,
4. Podporovať bench learning medzi organizáciami verejného sektoru.

Po úspešnej implementácii projektu CAF a vykonaní hodnotenia externými hodnotiteľmi, ktorého výsledkom bola Spätná správa z Externej spätnej väzby bol NKÚ SR udelený medzinárodný titul „Efektívny používateľ modelu CAF“. NKÚ SR je prvou organizáciou v SR, ktorá získala tento titul. Z doterajších poznatkov a skúseností z implementácie modelu CAF je možné konštatovať, že NKÚ SR zlepšil orientáciu na overenie účinnosti a efektívnosti existujúcich a zavádzaných procesov, identifikoval nové oblasti, v ktorých zaviedol merania a stanovil ukazovatele, otvoril dialóg s novými návrhmi na ďalšie zvýšenie kvality výkonu kontrolnej činnosti a ostatnej činnosti NKÚ SR, a v neposlednom rade rozšíril komunikáciu so zainteresovanými stranami.

Výsledky a samotný proces implementácie modelu CAF na NKÚ SR boli prezentované na domácom ale aj na medzinárodnom fóre, ako napr. 7. Konferencia o kvalite v SR, pod záštitou Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo, 7. Národná konferencia kvality vo verejnej správe 2011 v Českej republike, konferencia o kvalite vo Varšave 29. a 30. septembra 2011 v Poľsku.

Tento projekt bol hrađený z vlastných zdrojov NKÚ SR

Obdobie realizácie projektu bolo v rokoch 2010 a 2011.

| <b>2. Údaje o partneroch projektu</b> |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Por. číslo</b>                     | <b>Úplný právny názov</b>   |
| 1.                                    | Švajčiarsky federálny kontrolný úrad                              |
| 2.                                    |   |
| <b>2.1 Údaje o partnerovi 1</b>       |   |
| <b>Úplný právny názov</b>             | Švajčiarsky federálny kontrolný úrad (Swiss Federal Audit Office) |
| <b>Právna forma</b>                   | federálny vládny orgán zriadený federálnym zákonom č. 614.0       |

|  |  |
|--|--|
| <b>Úplná adresa</b>  | Monbijoustrasse 45, CH-3003 Berne, Switzerland |
| <b>Korešpondenčná adresa</b>   | NA   |
| <b>IČO</b>   |  |
| <b>DIČ</b>   |  |
| <b>Platca DPH</b>  | Nie  |
| <b>Webová stránka partnera</b>   | www.efk.admin.ch                               |
| <b>Telefónna linka partnera</b>  | 41323101110                                    |
| <b>Členovia štatutárneho orgánu partnera</b>   | Mr. Kurt Grüter, President                     |
|  |  |
| <b>Meno a priezvisko kontaktnej osoby</b>  | Mr Werner Tschopp                              |
| <b>Email kontaktnej osoby</b>  | werner.tschopp@efk.admin.ch                    |
| <b>Zdôvodnenie nutnosti partnera v projekte (max. 1 500 znakov)</b>  |  |
| <p>Rozhodujúcim faktom, preukazujúcim relevantnosť partnerstva medzi nezávislými kontrolnými inštitúciami Švajčiarskej konfederácie a Slovenskej republiky sú spoločné zásadné princípy. Obidva úrady plnia svoje poslanie nezávislých štátnych inštitúcií v súlade s ich zákonnou pôsobnosťou v rámci národných právnych rámcov. Ich podstatnou úlohou je vykonávať nezávislú kontrolu v rozsahu svojich právomocí stanovených zákonom, poskytovať objektívne informácie o výsledkoch kontrolnej činnosti zákonodarnému zboru, orgánom štátnej správy a samosprávy a verejnosti a napomáhať správne a efektívne využívanie verejných zdrojov.</p> <p>Medzinárodná spolupráca so skúsenými a dobre sa rozvíjajúcimi najvyššími kontrolnými inštitúciami je najlepšou cestou k dosiahnutiu strategických cieľov. Preto NKÚ SR kontaktoval v roku 2009 ŠFKÚ ako medzinárodne vysoko uznávanú najvyššiu kontrolnú inštitúciu pre svoju vysokú profesionalitu a kvalitu vo všetkých oblastiach svojich aktivít. Pozitívna odozva Švajčiarskeho federálneho kontrolného úradu (ďalej len "ŠFKÚ) a ochota preniesť najlepšiu prax, prispieť svojimi bohatými vedomosťami, skúsenosťami a know-how v duchu spolupráce s NKÚ SR sa stala základom pre budovanie spoločného partnerstva, ktoré je potvrdené Memorandom o partnerstve z 30.04.2010.</p> <p>Cieľom projektu je zabezpečenie efektívneho, plynulého a trvalého prenosu, najlepšej praxe, skúseností a know-how od partnera ŠFKÚ, ktorý je na vysokej profesionálnej úrovni a disponuje veľkým rozsahom vedomostí a skúseností v oblastiach nezávislej kontroly, ktoré NKÚ SR potrebuje na svoje ďalšie zdokonaľovanie.</p> |  |
| <b>Oblasti pôsobnosti organizácie. Stručná história organizácie. (max. 1 500 znakov)</b>   |  |
| <p>Švajčiarsky federálny kontrolný úrad je najvyšším orgánom finančného dohľadu, ktorý je samostatný a nezávislý, viazaný len Ústavou Švajčiarskej konfederácie a Zákonom (Federálny zákon z 28. júna 1967 o Švajčiarskom federálnom kontrolnom úrade, upravený Federálnym zákonom o kontrole z 19. marca 1999, FAL; SR 614.0). Štatutárnym orgánom ŠFKÚ je riaditeľ, volený Federálnou radou a potvrdený Federálnym zhromaždením. Riaditeľ môže autonómne tvoriť a upravovať vnútornú štruktúru ŠFKÚ. Zástupca riaditeľa a námestník riaditeľa (Vicedirector) sú menovaní ako najvyšší manažment ŠFKÚ.</p> <p>Základným cieľom ŠFKÚ je garantovať hospodárne a efektívne využitie peňazí daňových poplatníkov.</p> <p>ŠFKÚ má dve hlavné úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podporuje Parlament pri vykonávaní jeho ústavne definovaných oblastí jurisdikcie vo financiách a pri plnení jeho povinnosti najvyššieho dohľadu nad Federálnou správou a Federálnym súdom,</li> <li>- podporuje Federálnu radu pri plnení jej povinnosti dohliadať na Federálnu správu.</li> </ul> <p>ŠFKÚ kontroluje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ústrednú a decentralizovanú federálnu správu,</li> <li>- útvary Parlamentu,</li> <li>- príjemcov finančných príspevkov (napr. výstavba ciest, poľnohospodárstvo),</li> <li>- subjekty ktoré plnia verejné povinnosti (napr. Švajčiarsky federálny inštitút duševného vlastníctva, Pro Helvetia),</li> <li>- podniky, v ktorých má konfederácia väčšinu akcií,</li> <li>- Federálne sudy (len administratívne záležitosti).</li> </ul>  |  |

| <b>2.2 Údaje o partnerovi 2</b>  |        |
|--|--------|
| Úplný právny názov   |        |
| Právna forma   |        |
| Úplná adresa   |        |
| Korešpondenčná adresa  |        |
| IČO  |        |
| DIČ  |        |
| Platca DPH   | vybrať |
| Webová stránka partnera  |        |
| Telefónna linka partnera   |        |
| Členovia štatutárneho orgánu partnera  |        |
|  |        |
| Meno a priezvisko kontaktnej osoby   |        |
| Email kontaktnej osoby   |        |
| <b>Zdôvodnenie nutnosti partnera v projekte (max. 1 500 znakov)</b>                      |        |
|  |        |
| <b>Oblasti pôsobnosti organizácie. Stručná história organizácie. (max. 1 500 znakov)</b> |        |
|  |        |

| <b>3. Projekt</b>  |   |
|--|---|
| <b>3.1 Názov projektu</b>  | Kontrola a bezpečnosť informačných systémov |
| <b>3.2 Geografické vymedzenie realizácie projektu</b>  |   |
| Región:  | všetky regióny SR                           |
| <b>Relevantnosť projektu</b>   |   |
| <b>3.3 Cieľ projektu (max. 200 znakov)</b>   |   |
| Cieľom projektu je zabezpečenie efektívneho a trvalého prenosu najlepšej praxe a know-how partnera v oblasti kvality a efektívnosti kontroly verejných financií na centrálnej a regionálnej úrovni, najmä v oblasti kontroly IS a ich bezpečnosti.   |   |
| <b>3.4 Celkový opis realizácie projektu: opis východiskovej situácie, opis cieľových skupín a ich potrieb opis a zdôvodnenie zvolenej stratégie projektu (max. 5 400 znakov)</b>   |   |
| <p>Východiskom je stratégia NKÚ SR (Úrad) budovať úrad ako nezávislú a flexibilnú inštitúciu, ktorá významne podporuje optimálne využívanie verejných zdrojov a prispieva k zefektívneniu hospodárenia s verejnými financiami v súlade s legislatívou Európskej únie a Slovenskej republiky.</p> <p>Poslaním NKÚ SR je prostredníctvom svojich orgánov, zamestnancov a optimálne rozloženej siete pracovísk v regióne, vo vzájomnej podpore i spolupráci s ostatnými kontrolnými inštitúciami zvýšiť kvalitu a účinnosť nezávislej kontrolnej činnosti, ako aj vnútornej kontroly a tým prispievať k transparentnosti a zodpovednosti vlády, orgánov verejnej správy a územnej samosprávy pri hospodárení s verejnými finančnými prostriedkami a majetkom.</p> <p>Pre zabezpečenie jednotného postupu pri príprave, výkone kontrolnej činnosti a realizácii výsledkov kontroly, ako aj pre zabezpečenie náležitej kvality kontroly Úrad vydal internú smernicu o pravidlách kontrolnej činnosti, ktorá vychádza zo zákona o NKÚ SR ako aj z medzinárodne uznávaných štandardov INTOSAI (ISSAI). Súčasťou pravidiel kontrolnej činnosti sú metodická pokyny pre rôzne oblasti činnosti: pre implementáciu štandardov INTOSAI, pre finančnú kontrolu, pre kontrolu výkonnosti, pre forenznú kontrolu, pre kontrolu súladu a pre kontrolu informačných systémov. Metodické pokyny sú dôležitým nástrojom, ktorých úlohou je zabezpečiť, aby kontrolóri NKÚ SR vykonávali kontroly v rôznych subjektoch systematickým spôsobom, rešpektovali rovnaké princípy, uplatňovali konzistentnú metodiku a aby boli kontroly vykonané kvalitne, na vysokej profesionálnej úrovni a efektívne.</p> <p>Po vstupe SR a ďalších krajín do Európskej únie nadobúdajú na význame nové riešenia a trendy týkajúce sa metodiky kontroly, jej organizácie a prípravy ľudských zdrojov. Ich aplikácia do praxe si vyžaduje úzku spoluprácu založenú na partnerstve medzi Európskym dvorom audítorov a NKI vyspelých európskych štátov. Znamená to zabezpečiť nové požiadavky a zaviesť najlepšiu prax do činnosti Úradu. Jednou z týchto oblastí je práve oblasť kontroly informačných systémov a ich bezpečnosti vo verejnej správe, ktorá si vyžaduje zvýšenú pozornosť a potrebu ďalšieho zdokonaľovania v oblasti metodiky a získavania praktických skúseností pri výkone kontrol. Preto sa NKÚ SR obrátil na ŠFKÚ, ktorý je v tejto oblasti veľmi skúsený, lídrom v rámci</p> |   |

| <p>EUROSAI zamestnáva CISA certifikovaných audítorov IS a disponuje know-how ktoré NKÚ SR potrebuje a ŠFKÚ je ich ako partner pripravený odovzdať. Prenos najlepšej praxe švajčiarskeho partnera prispeje k zvýšeniu kvality a účinnosti nezávislej kontrolnej činnosti NKÚ SR v oblasti kontroly informačných systémov a ich bezpečnosti vo verejnej správe a tým k zlepšeniu transparentnosti a zodpovednosti vlády, orgánov verejnej správy a územnej samosprávy pri hospodárení s verejnými finančnými prostriedkami a majetkom. Cieľové skupiny pre ktoré sa bude projekt sú realizovať sú súčasťou organizačnej štruktúry NKÚ SR v zmysle zákonných právomocí Úradu; členená je na 6 sekcií (sekcia predsedu, sekcia stratégie, sekcia finančná a daňová, sekcia špeciálnych odvetví a činností, sekcia hospodárstva a sekcia kontrol fondov Európskej únie) a 8 expozitúr (majú sídla v Bratislave, Banskej Bystrici, Košiciach, Nitre, Prešove, Trnave, Trenčíne a v Žiline), ktoré sa zameriavajú najmä na kontrolu miestnej štátnej správy a samosprávy. Odbor informatiky je organizačne začlenený v sekcii stratégie; jeho činnosti a zodpovednosti zasahujú a majú významný vplyv na činnosť všetkých organizačných útvarov Úradu. V zmysle organizačného poriadku je gestorom kontroly IS.</p> <p>Cieľové skupiny zahŕňajú tak zamestnancov organizačných útvarov ústredia ako aj regionálnych útvarov (expozitúr). Účastníci projektu budú vybraní z týchto útvarov podľa jednotlivých oblastí a tém projektových aktivít. Kritériá výberu budú starostlivo zostavené aby zahrnuli najvhodnejších kandidátov, schopných nielen absorbovať vedomosti a skúsenosti získané v rámci projektu a aplikovať ich v každodennej praxi, ale aj šíriť tieto vedomosti ďalej pre ostatných kolegov. Tým bude aplikovaný princíp „školenie školiteľov“ aj po ukončení projektu, čo bude pridanou hodnotou pre udržateľnosť výstupov a výsledkov projektu.</p> <p>Stratégia bola zvolená po vzájomnej diskusii NKÚ SR s partnerom ŠFKÚ a ich skúseností. Projekt, má všetky predpoklady na dosiahnutie najúčinnnejšieho prenosu najlepšej praxe a know – how pre všetky naplánované aktivity. Stratégia projektu je založená na rôznych workshopoch uskutočnených v Berne a v Bratislave a zahŕňa niekoľko tém (úvodný a záverečný míting, rôzne typy kontrol IS s prípadovými štúdiami), účasť kontrolórov IS a všeobecných kontrolórov na školení v ŠFKÚ v Berne a dohľad expertov ŠFKÚ na Slovensku priamo na mieste so „školeniami v práci kontrolórov NKÚ SR (on the job training a „training by doing““ pilotných kontrol vykonaných v organizáciách ústrednej štátnej správy a v samospráve. Projektové aktivity zahŕňajú prípravné dokumenty vrátane rôznych inter alia metodických krokov ako sú hodnotenie rizík, významnosť, súlad s najlepšou medzinárodnou praxou, predpismi a národnou legislatívou ako aj rôzne techniky kontroly. Významným prínosom budú odporúčania na zlepšenie metodiky, ktorá je dôležitým nástrojom všetkých kontrolórov Úradu. Všetky osoby, ktoré budú riadiť švajčiarsku časť, budú profesionáli s praktickými skúsenosťami z kontrol a projektov vo švajčiarskej federálnej štátnej správe, ako aj v národných, regionálnych a medzinárodných organizáciách.</p> |   |                         |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|-------------------------|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>3.5 Príspevok projektu k miestnym, regionálnym a národným plánom (max. 1 000 znakov)</b></p> <p>Rozšírenie kontrolnej pôsobnosti NKÚ SR na prostriedky a majetok miestnej štátnej správy a územnej samosprávy, spravovaný regionálnymi samosprávnymi orgánmi, ktoré bolo uzákonené v r. 2006 zmenou Ústavy Slovenskej republiky a zákona o NKÚ SR predstavuje významný míľnik tak pre regióny ako aj pre NKÚ SR ako nezávislú kontrolnú inštitúciu. Osobitnú pozornosť venuje NKÚ SR kontrolnej činnosti v regiónoch. Kontroly zahrnuté do plánu kontrolnej činnosti sú náležite odôvodnené za účelom nadobudnutia dostatočného uistenia, že prispejú k dosiahnutiu poslania nezávislej kontroly a cieľov, týkajúcich sa dodržiavania princípov hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a zlepšenia hospodárenia s verejnými zdrojmi a s majetkom na centrálnej i regionálnej úrovni. Projektové aktivity, ktoré budú vykonané v partnerstve v spolupráci ŠFKÚ a NKÚ SR sú zacielené rovnomerne na úroveň ústredných orgánov štátnej správy a na regionálnu a miestnu úroveň. Prínos projektových aktivít bude mať celoslovenský dosah.</p>  |   |                         |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>3.6 Cieľové skupiny, pre ktoré sa projekt má realizovať (uviesť aj počet)</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cieľová skupina – názov</th> <th>Význam projektu pre uvedené cieľové skupiny</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6 organizačných útvarov ústredia NKÚ SR</td> <td>Zabezpečenie efektívneho, plynulého a trvalého prenosu najlepšej praxe, skúseností a know-how od partnera ŠFKÚ, ktorý je na vysokej profesionálnej úrovni a disponuje veľkým rozsahom vedomostí a skúseností v oblastiach nezávislej kontroly, ktoré NKÚ SR potrebuje na svoje ďalšie zdokonaľovanie.</td> </tr> <tr> <td>8 regionálnych organizačných útvarov NKÚ SR (expozitúr NKÚ SR)</td> <td>Zabezpečenie efektívneho, plynulého a trvalého prenosu najlepšej praxe, skúseností a know-how od partnera ŠFKÚ, ktorý je na vysokej profesionálnej úrovni a disponuje veľkým rozsahom vedomostí a skúseností v oblastiach nezávislej kontroly, ktoré NKÚ SR potrebuje na svoje ďalšie zdokonaľovanie.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>   |   | Cieľová skupina – názov | Význam projektu pre uvedené cieľové skupiny | 6 organizačných útvarov ústredia NKÚ SR | Zabezpečenie efektívneho, plynulého a trvalého prenosu najlepšej praxe, skúseností a know-how od partnera ŠFKÚ, ktorý je na vysokej profesionálnej úrovni a disponuje veľkým rozsahom vedomostí a skúseností v oblastiach nezávislej kontroly, ktoré NKÚ SR potrebuje na svoje ďalšie zdokonaľovanie. | 8 regionálnych organizačných útvarov NKÚ SR (expozitúr NKÚ SR) | Zabezpečenie efektívneho, plynulého a trvalého prenosu najlepšej praxe, skúseností a know-how od partnera ŠFKÚ, ktorý je na vysokej profesionálnej úrovni a disponuje veľkým rozsahom vedomostí a skúseností v oblastiach nezávislej kontroly, ktoré NKÚ SR potrebuje na svoje ďalšie zdokonaľovanie. |  |  |  |  |  |  |
| Cieľová skupina – názov  | Význam projektu pre uvedené cieľové skupiny   |                         |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 6 organizačných útvarov ústredia NKÚ SR  | Zabezpečenie efektívneho, plynulého a trvalého prenosu najlepšej praxe, skúseností a know-how od partnera ŠFKÚ, ktorý je na vysokej profesionálnej úrovni a disponuje veľkým rozsahom vedomostí a skúseností v oblastiach nezávislej kontroly, ktoré NKÚ SR potrebuje na svoje ďalšie zdokonaľovanie. |                         |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 8 regionálnych organizačných útvarov NKÚ SR (expozitúr NKÚ SR)   | Zabezpečenie efektívneho, plynulého a trvalého prenosu najlepšej praxe, skúseností a know-how od partnera ŠFKÚ, ktorý je na vysokej profesionálnej úrovni a disponuje veľkým rozsahom vedomostí a skúseností v oblastiach nezávislej kontroly, ktoré NKÚ SR potrebuje na svoje ďalšie zdokonaľovanie. |                         |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |                         |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |                         |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |                         |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>3.7 Výsledky projektu</b></p>  |   |                         |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |

| Hlavné výsledky projektu  | Ukazovateľ výsledku  | Hodnota   |
|---|--|---|
| 1. Akčný plán podľa metodiky a procesov ITSA  | Vykonať sebahodnotenie používania IT metódou COBIT, spracovať akčný plán zlepšenia využívania IT v NKÚ SR.   | min. 5 úloh akčného plánu   |
| 2. Vypracovanie/update metodickej príručky pre oblasť Hodnotenia. Praktické vzdelávanie kontrolórov.  | Vypracovať procedúru pre hodnotenie rizík auditu informačných systémov (ďalej len "IS"), vyškoliť vybraných kontrolórov pre túto oblasť.   | 5 dňový tréning vybraných kontrolórov.<br>72 človekodní na prezentáciu  |
| 3. Vykonalie pilotnej kontroly – aplikačná kontrola IS. Aktualizácia metodickej príručky pre kontrolu IS. Praktické vzdelávanie kontrolórov.  | Vykonalie pilotnej kontroly pod vedením CISA expertov (certifikovaný audítor IS). Prenesenie výsledkov pilotných kontrol do aktualizácie metodickej príručky.                            | 2 pilotné kontroly.<br>Aktualizácia metodickej príručky pre aplikačnú kontrolu IS.<br>Zaškolenie kontrolórov v rozsahu 72 človekodní              |
| 4. Vypracovanie/update metodickej príručky pre kontrolu projektov v oblasti IS. Praktické vzdelávanie kontrolórov.  | Aktualizovať metodickú príručku pre kontrolu IS. Vyškoliť vybraných kontrolórov pre oblasť kontroly projektov IS.  | 5 dňový tréning vybraných kontrolórov.<br>72 človekodní na prezentáciu  |
| 5. Vykonalie pilotnej kontroly – všeobecná kontrola IS. Aktualizácia metodickej príručky pre kontrolu IS. Praktické vzdelávanie kontrolórov.  | Vykonalie pilotnej systémovej kontroly IS pod vedením CISA expertov (certifikovaný audítor IS). Prenesenie výsledkov pilotných kontrol do aktualizácie metodickej príručky.              | Pilotná kontrola.<br>Aktualizácia metodickej príručky pre všeobecnú kontrolu IS.<br>Zaškolenie kontrolórov v rozsahu 72 človekodní                |
| 6. Vykonalie pilotnej kontroly – všeobecná kontrola IS zameraná na bezpečnosť IS. Aktualizácia metodickej príručky pre kontrolu IS v oblasti bezpečnosti IS. Praktické vzdelávanie kontrolórov.   | Vykonalie pilotnej kontroly zameranej na bezpečnosť IS pod vedením CISA expertov (certifikovaný audítor IS). Prenesenie výsledkov pilotných kontrol do aktualizácie metodickej príručky. | Pilotná kontrola.<br>Aktualizácia metodickej príručky pre kontrolu IS v oblasti bezpečnosti IS.<br>Zaškolenie kontrolórov v rozsahu 72 človekodní |
| 7. Vykonať kontrolu IS s externým riadením kvality (ŠFKÚ)   | Kontrola riadenia kvality vykonaných pilotných kontrol s funkciou dohľadu a koordinácie expertov ŠFKU.   | Kontrola kvality 3 vykonaných pilotných kontrol, z toho dvoch na centrálnej a jednej na regionálnej úrovni.                                       |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
| <b>3.8 Aktivity na dosiahnutie výsledkov</b>  |  |   |
| <b>Aktivita 1 (riadenie projektu)</b>   |  |   |
| <p>Pri riadení projektu na strane NKÚ SR sa postupuje podľa záväznej Smernice č. 3/2011 o pravidlách pre riadenie projektov v podmienkach Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky.</p> <p>Dňa 17.04.2012 predseda NKÚ SR menoval Projektový tím a Národný riadiaci výbor a schválil zastúpenie NKÚ SR v spoločnom Partnerskom výbore NKÚ SR a ŠFKÚ.</p> <p>Projektový tím má nasledovné obsadenie: gestor projektu, vedúci projektu, koordinátor projektu, finančný manažér a špecialista IT.</p> <p>Povinnosti a zodpovednosti pre jednotlivé pracovné pozície sú stanovené smernicou o pravidlách pre riadenie projektov NKÚ SR.</p> <p>Funkcia finančného manažéra je zodpovedná za finančné riadenie projektu, support pre túto pozíciu vykonáva organizačný útvar NKÚ SR v predmete činnosti ktorého je financovanie.</p> |  |   |
| <b>Aktivita 2</b>   |  |   |
| <p>Aktivita obsahuje vykonanie sebahodnotenia IT požívaných v úrade podľa metodiky COBIT (ďalej len ITSA). Táto vyžaduje vykonanie workshopu a samotné sebahodnotenie. Bude vykonaná inštruktáž pre vybratú skupinu zamestnancov (hlavná činnosť kontrola, metodika, podporné činnosti ľudské zdroje, ekonomika, majetok, procesy podpory, špecialisti IT). Pri gapoch v tomto sebahodnotení budú prijaté úlohy na odstránenie odhalených nedostatkov bezpečnosti a riadení procesov. Závety z týchto krokov budú využité pre akčný plán.</p>   |  |   |

|   |                      |
|---|----------------------|
| (Prepojenie na 3.7 bod 1)   |                      |
| <b>Aktivita 3</b>   |                      |
| <p>Aktivita obsahuje praktické školenia s kontrolórskymi skupinami formou „on the job training“ resp. „training by doing“. Taktiež bude aktualizovaná metodická príručka NKÚ SR pre kontrolu IS v oblasti aplikačnej kontroly IS. Získavanie zručností a skúseností kontrolórov NKÚ SR prostredníctvom praktickej implementácie postupov, demonštrácia uplatnenia metodiky úradu v praxi vrátane spracovania pracovnej kontrolárskej dokumentácie.</p> <p>Vykonanie pilotnej kontroly pod vedením CISA expertov (certifikovaný auditori IS). Prenesenie výsledkov pilotných kontrol do aktualizácie metodickej príručky v oblasti aplikačnej kontroly IS. Vyškoliť vybraných kontrolórov pre oblasť kontroly projektov IS a aplikačnej kontroly IS.</p> <p>(Prepojenie na 3.7 bod 2, 3, 4)</p>  |                      |
| <b>Aktivita 4</b>   |                      |
| <p>Aktivita obsahuje praktické školenia s kontrolórskymi skupinami formou „on the job training“ resp. „training by doing“. Taktiež bude aktualizovaná metodická príručka NKÚ SR pre kontrolu IS v oblasti všeobecnej kontroly IS a bezpečnosti IS. Získavanie zručností a skúseností kontrolórov NKÚ SR prostredníctvom praktickej implementácie postupov; demonštrácia uplatnenia metodiky úradu v praxi vrátane spracovania pracovnej kontrolárskej dokumentácie.</p> <p>Vykonanie pilotnej kontroly pod vedením CISA expertov (certifikovaný auditori IS). Prenesenie výsledkov pilotných kontrol do aktualizácie metodickej príručky v oblasti všeobecnej kontroly IS a bezpečnosti IS. Vyškoliť vybraných kontrolórov pre oblasť všeobecnej kontroly IS a kontroly bezpečnosti IS. (Prepojenie na 3.7 bod 5, 6)</p>  |                      |
| <b>Aktivita 5</b>   |                      |
| <p>Aktivita obsahuje kontrolu kvality troch vykonaných pilotných kontrol, z toho dvoch na centrálnej a jednej na regionálnej úrovni formou „on the job training“ (školenie v práci).</p> <p>Kontrola riadenia kvality vykonaných pilotných kontrol s funkciou dohľadu a koordinácie expertov ŠFKU.</p> <p>(Prepojenie na 3.7 bod 7)</p>   |                      |
| <b>3.9 Zhrnutie projektu (max. 900 znakov)</b>  |                      |
| <p>Projekt je pripravovaný s partnerom ŠFKÚ od roku 2009. V roku 2010 bolo podpísané Memorandum o partnerstve. Uskutočnilo sa niekoľko pracovných stretnutí, partnerských inštitúcií na ktorých sa stanovili ciele projektu a kroky smerujúce k jeho naplneniu. Ako metódy budú využívané workshopy, praktické školenia s kontrolórskymi skupinami formou „on the job training“ resp. „training by doing“. Taktiež bude aktualizovaná metodická príručka NKÚ SR pre kontrolu IS v oblasti aplikačnej a všeobecnej kontroly IS a bezpečnosti IS. Získavanie zručností a skúseností kontrolórov NKÚ SR prostredníctvom praktickej implementácie postupov, demonštrácia uplatnenia metodiky úradu v praxi vrátane spracovania pracovnej kontrolárskej dokumentácie. Projektové aktivity, ktoré budú vykonané v partnerstve sú zamerané rovnomerne na úroveň ústredných orgánov štátnej správy SR a na regionálnu a miestnu úroveň. Prínos projektových aktivít bude mať celoslovenský dosah.</p> |                      |
| <b>Organizačné zabezpečenie projektu</b>  |                      |
| <b>3.10 Počet pracovníkov zapojených do implementácie projektu</b>  | 11                   |
| <b>3.11 Personálne zabezpečenie aktivít projektu</b>  |                      |
| Funkcia v projekte  | Mená osôb            |
| President   | Kurt Grüter          |
| Coordination  | Martin Köhli         |
| Information System Manager  | Massimo Magnini      |
| Information System Manager  | Mrs. Brigitte Christ |
| Coordination and Information System Auditor   | Werner Tschopp       |
| Predseda NKÚ SR   | Ján Jasovský         |
| Gestor projektu   | Ján Beňo             |
| Vedúci projektu   | Rastislav Šenkarčín  |
| Koordinátor projektu  | Mária Kysucká        |
| Finančný manažér  | Mariana Dudášová     |
| Špecialista IT  | Zuzana Martincová    |
| <b>3.12 Spolupráca s inými verejnými a odbornými organizáciami.</b>   |                      |

|   |   |
|---|---|
| <b>(V prípade významnej miery spolupráce s inými subjektmi doložte aj dokument vyjadrujúci ich súhlas so spoluprácou – Príloha č. 12)</b>   |   |
| Subjekt   | Oblasť spolupráce/ popis spolupráce (max. 600 znakov)                                       |
| <b>NA</b>   | Charakter tohto projektu nevyžaduje spoluprácu s inými verejnými a odbornými organizáciami. |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
| <b>3.13 Opatrenia pre zabezpečenie informovanosti a publicity (plán verejnej prezentácie výsledkov aktivít – komunikačná stratégia projektu. (max. 1 800 znakov)</b>  |   |
| <b>A/ Zámery a cieľové skupiny aktivít v rámci publicity</b>  |   |
| <b>B/ Opatrenia a metódy realizácie</b>   |   |
| <b>C/ Spôsob vyhodnotenia rozsahu a efektívnosti komunikačných aktivít</b>  |   |
| <b>D/ Zodpovednosť za realizáciu opatrení pre publicitu</b>   |   |
| A/ Informácie o realizácii a prínosoch projektu budú komunikované širokej verejnosti v súlade s Usmernením pre publicitu a informovanosť Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce.  |   |
| B/ V rámci publicity a informovanosti budú vydané tlačové správy o začatí realizácie projektu (slávnostné zahájenie projektu), priebežná správa o realizácii projektu (po 12 mesiacoch realizácie projektu) a správa o ukončení projektu (slávnostné ukončenie projektu). Informácia o realizácii projektu bude zverejnená na webovom sídle NKÚ SR ako i na Intranete NKÚ SR. Na každom mieste realizácie projektu budú počas realizácie projektu na verejne prístupných miestach umiestnené informačné plagáty. Počas školení a seminárov realizovaných v rámci projektu bude na viditeľných miestach umiestnený informačný plagát o projekte. Odborná verejnosť bude informovaná prostredníctvom zástupcov v pracovných skupinách IT Working Group aj v rámci krajín V4+2.  |   |
| C/ Efektívnosť komunikačných aktivít bude vyhodnotená prostredníctvom dotazníka o projekte, ktorý bude uverejnený pred ukončením realizácie projektu na webovom sídle NKÚ SR. Zároveň sa počas realizácie projektu bude monitorovať návštevnosť webového sídla NKÚ SR, kde bude zverejnená informácia o realizácii projektu.  |   |
| D/ Organizačne a technicky budú opatrenia pre informovanosť a publicitu zabezpečované projektovým tímom.  |   |
| <b>3.14 Opis investičnej časti projektu (ak Žiadosť o NFP obsahuje investičné aktivity, opíšte ich bližšie a uveďte stav vecnej a právnej pripravenosti týchto aktivít) (max. 1 500 znakov)</b>   |   |
| Projekt nezahŕňa investičné aktivity  |   |
| <b>3.15 Opis opatrení personálneho a technického rozvoja žiadateľa (ak Žiadosť o NFP obsahuje aktivity zamerané na inštitucionálny rozvoj, charakterizujte ich a uveďte ich dopad na organizáciu po ukončení projektu) (max. 1 500 znakov)</b>  |   |
| V období roku 2007 až 2011 boli v úrade implementované viaceré projekty zamerané na rozvoj inštitúcie v oblasti hlavnej činnosti - kontrola. To si vyžiadalo vybudovať systém v oblasti rozvoja ľudských zdrojov, zaviesť kariérny rast zamestnancov NKÚ SR a posilniť využívanie informačných technológií zavedením kontrolárskeho informačného systému. Dobrou praxou najvyšších kontrolných inštitúcií je kontrola budovania e-governmentu a kontrola IS. NKÚ SR je v štádiu keď nemá dostatok vyškolených kontrolórov práve pre túto oblasť kontroly. Projekt má za cieľ zabezpečenie efektívneho a trvalého prenosu najlepšej praxe a know-how partnera v oblasti kvality a efektívnosti kontroly verejných financií na centrálnej a regionálnej úrovni, najmä v oblasti kontroly IS a ich bezpečnosti. Vyškolením zamestnancov na rôzne typy kontroly IS sa predpokladá zvýšenie kvalifikácie kontrolórov a ich profesionálneho rastu. Jeden z dopadov na organizáciu bude zavedenie uistenia sa o správnosti údajov poskytovaných informácií z IS kontrolovaných subjektov pri kontrole. |   |
| <b>3.16 Spôsob a miera zapájania verejnosti a dobrovoľníkov do projektu, vrátane členov a podporovateľov organizácie (max. 900 znakov)</b>  |   |
| Charakter aktivít projektu nie je relevantný pre samotné zapájanie verejnosti a dobrovoľníkov do jednotlivých aktivít projektu.   |   |

**3.17 Širší spoločenský dopad: ekonomický prínos, zapojenie marginalizovaných skupín, príspevok k rovnosti príležitostí (max. 900 znakov)**

Efektívne plnenie poslania NKÚ SR je proces, ktorý si vyžaduje neustále zdokonaľovanie. Prioritami NKÚ SR je predovšetkým zdokonaľovanie nezávislej kontrolnej činnosti prostredníctvom rozvoja vzťahov so zahraničím a verejnosťou, informačných technológií, technického vybavenia a ľudských zdrojov. Realizácia projektu s finančnou podporou programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce bude mať významný vplyv na ekonomický prínos z pohľadu zákonného a efektívneho využívania verejných zdrojov. Správne fungovanie a bezpečnosť IS verejnej správy má výrazný vplyv na príjmovú i výdavkovú stránku štátneho rozpočtu SR čo má následne vplyv na celkové hospodárenie štátu. Na oblasť informatizácie verejnej správy a e-governmentu sú vynakladané značné verejné finančné prostriedky a je dôležité aby ich hospodárne, efektívne a účinné využívanie bolo kontrolované na vysokej profesionálnej úrovni. Práve implementáciou tohto projektu sa dosiahne pozitívny vplyv na túto oblasť.

| 4. Časový rámec realizácie aktivít projektu   |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Aktivita  | Mesiac realizácie projektu          |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |
|   | 1                                   | 2                                   | 3                        | 4                                   | 5                                   | 6                                   | 7                                   | 8                                   | 9                                   | 10                                  | 11                                  | 12                       | 1                                   | 1                        | 1                        | 1                                   | 1                                   | 1                        | 1                                   | 1                        | 2                        | 2                                   | 2                                   | 2                        | 2                                   |
| <b>Aktivita 1</b>   |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |
| Kick off  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Riadiaci výbor  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Partnerský riadiaci výbor   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Stretnutie koordinátora v   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Wrap-up   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Aktivita 2</b>   |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |
| ITSA workshop Bratislava  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Praktický tréning   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Realizácia ITSA   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Akčný plán  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Aktivita 3</b>   |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                          |                                     |
| Vypracovanie/update metodologickej príručky pre oblasť Hodnotenia + praktické vzdelávanie kontrolórov IS. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Pilotná aplikačná kontrola IS. Aktualizácia metodologickej príručky pre kontrolu IS.                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |





|   |        |  |        |            |
|---|--------|--|--------|------------|
| <b>51 - Služby</b>                        | 178010 |  | 178010 | 100        |
| 512 - Cestovné                            | 57950  |  | 57950  | 33         |
| 513 - Náklady na reprezentáciu            | 0      |  | 0      | 0          |
| 518 - Ostatné služby                      | 120060 |  | 120060 | 67         |
| <b>52 - Osobné náklady</b>                |        |  |        |            |
| 521 - Mzdové náklady                      |        |  |        |            |
| 524 - Záonné sociálne poistenie           |        |  |        |            |
| 527 - Záonné sociálne náklady             |        |  |        |            |
| <b>54 - Ostatné náklady</b>               |        |  |        |            |
| <b>Ostatné nepriame náklady</b>           |        |  |        |            |
| <b>Celkové výdavky na projekt (v EUR)</b> |        |  |        | <b>100</b> |

| <b>6. Dlhodobý dopad výsledkov projektu a udržateľnosť navrhovaného riešenia.</b>                                    |   |
|--|---|
| <b>Aktivity na udržanie výsledkov projektu po jeho ukončení, resp. pokračovanie pre dosiahnutie celkového cieľa:</b> |   |
| <b>1. Udržateľnosť realizovaného riešenia</b>  | Každá činnosť, spojená so školiacou aktivitou bude zahŕňať prístup „školenie školiteľov“, aby cieľoví kľúčoví účastníci boli schopní šíriť získané vedomosti a školiť ďalších kolegov po ukončení projektu. Tým sa zabezpečí udržateľnosť projektových výsledkov a cieľov.  |
| <b>2. Inštitucionálna udržateľnosť</b>   | Nové a/alebo aktualizované dokumenty, spracované v rámci projektových aktivít sa stanú súčasťou záväzných dokumentov, používaných v rámci praktickej činnosti NKÚ SR i po ukončení projektu, čo znamená ďalší faktor udržateľnosti výsledkov projektu.<br>Realizáciou projektu získajú zamestnanci NKÚ SR vedomosti, skúsenosti, najlepšiu prax a know-how švajčiarskeho partnera ŠFKÚ, čo umožní zabezpečiť a udržať ďalší rast a rozvoj úradu ako nezávislej kontrolnej inštitúcie.   |
| <b>3. Finančná udržateľnosť</b>  | Rozpočet NKÚ SR tvorí samostatnú kapitolu rozpočtu SR, ktorá je schvaľovaná NR SR. Vzhľadom na postavenie NKÚ SR v Ústave SR čl. 60 až 63 je predpoklad finančného zabezpečenia nezávislej kontroly a teda aj využitia získaných poznatkov v oblasti kontroly IS verejnej správy.   |
| <b>4. Udržateľnosť na úrovni politík a stratégií</b>   | Rezolúcia Organizácie spojených národov o presadzovaní účinnosti, zodpovednosti, efektívnosti a transparentnosti verejnej správy posilnením najvyšších kontrolných inštitúcií bola schválená 22. decembra 201. Toto rozhodnutie Valného zhromaždenia OSN predstavuje medzník v takmer 60 ročnej histórii INTOSAI. Valné zhromaždenie OSN uznáva, že najvyššie kontrolné inštitúcie dokážu plniť svoje úlohy objektívne a účinne len vtedy, ak sú nezávislé od kontrolovaných subjektov a chránené pred vonkajšími vplyvmi.<br>Valné zhromaždenie OSN vyzýva v rezolúcii členské štáty k uplatňovaniu princípov stanovených v Limskej deklarácii smerníc o zásadách kontroly z roku 1977 a Mexickej deklarácii o nezávislosti najvyšších kontrolných inštitúcií z roku 2007 v miere zodpovedajúcej národným inštitucionálnym štruktúram.<br><br>NKÚ SR spracováva svoju stratégiu v strednodobom horizonte na obdobie troch rokov. Výsledky projektu budú využívané počas strednodobej stratégie NKÚ SR pripravovanej na roky 2013 až 2017, ktoré budú v tejto stratégii zahrnuté. Politikou NKÚ SR je vykonávať nezávislú kontrolu podľa metodických pokynov a štandardov INTOSAI. Výsledky projektu sú v súlade s týmito |

štandardami.

| <b>7. Riziká</b>  |  |
|---|--|
| <b>Interné riziká (pomenujte a stručne charakterizujte)</b>   | <b>Prevenia a opatrenie na zníženie/odstránenie rizika</b>   |
| <p>- zmeny v čiastkových úlohách počas implementácie projektu,<br/>                     - závislosť niektorých výsledkov projektových aktivít na predchádzajúcich výsledkoch.</p>   | <p>Vedúci projektu preskúmava v etapách a spôsobom uvedeným v projektovej dokumentácii postup realizácie projektu. Preskúvanie vykonáva spolu so zástupcami útvarov (ak je to relevantné aj s externými organizáciami), ktorých sa daná etapa týka. V rámci preskúvania:</p> <p>a) verifikuje, t.j. vyhodnotí schopnosť výstupov projektu plniť požiadavky, ktoré sú na výstupy kladené,<br/>                     b) identifikuje problémy, riziká, rozpory, odchýlky (ďalej len „riziko“), definuje ich príčiny a navrhuje opatrenia na ich odstránenie.</p> <p>Vedúci projektu predkladá v zmenovom konaní navrhované opatrenia na odstránenie (spolu s vyhodnotením ich účinku na výstupy projektu a dopadu na zdroje a termíny) riadiacemu výboru projektu. Po prerokovaní vo výbore konečné znenie opatrení schvaľuje gestor projektu. V prípade výrazných zmien, odsúhlasenie ktorých presahuje kompetencie riadiaceho výboru, ich gestor projektu predkladá na schválenie predsedovi úradu. Za realizáciu schválených zmien a ich premietnutie do projektovej dokumentácie zodpovedá vedúci projektu. Závažné riziká projektu sú eskalované na úroveň partnerského riadiaceho výboru.</p> |
| <b>Externé riziká (pomenujte a stručne charakterizujte)</b>   | <b>Prevenia a opatrenie na zníženie/odstránenie rizika</b>   |
| <p>- zmeny v metodických postupoch počas implementácie projektu,<br/>                     - rozhodnutia na národnej úrovni, ktoré by mohli mať vplyv na podmienky projektu,<br/>                     - objavenie sa vonkajších neočakávaných termínových úloh partnerov, ktoré by mohli ovplyvniť odsúhlasený časový rozvrh projektu.</p> | <p>Obdobne ako pri interných rizikách vedúci projektu sleduje, vyhodnocuje a navrhuje na elimináciu aj zistené externé riziká. Závažné riziká projektu sú eskalované na úroveň partnerského riadiaceho výboru.</p>   |

| <b>8. Podpis a čestné vyhlásenie</b>  |            |
|---|------------|
| <p>Ja dolu podpísaný Ján Jasovský, čestne vyhlasujem, že som oprávnený za žiadateľa podpísať túto Žiadosť o NFP. Zároveň vyhlasujem, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>všetky informácie uvedené v tejto Žiadosti o NFP a v jej prílohách sú presné a pravdivé,</li> <li>všetky priložené kópie Žiadosti o NFP spolu s prílohami, ako aj jej elektronická verzia sú identické s originálom Žiadosti o NFP a jej prílohami,</li> <li>na daný projekt nebol ku dňu jeho predloženia poskytnutý finančný príspevok z akýchkoľvek iných národných a zahraničných programov alebo zdrojov EÚ,</li> <li>na daný projekt nie je požadovaný nenávratný finančný príspevok z akýchkoľvek iných národných a zahraničných programov alebo zdrojov EÚ,</li> <li>v prípade schválenia Žiadosti o NFP má Nadácia Ekopolis právo zverejniť informácie týkajúce sa mena a adresy tejto organizácie, názov projektu, výšku nenávratného príspevku, ako aj ďalšie relevantné údaje.</li> </ul> |            |
| Miesto:   | Bratislava |
| Dátum:  | 09.05.2012 |
| Podpis štatutárneho orgánu:   |            |

| <b>10. Zoznam povinných príloh k Žiadosti o NFP</b> |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
| <b>P.č.</b>   | <b>Názov prílohy:</b>   | <b>Áno/nie</b>                      |
| 1.  | Rozpočet projektu   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.  | Komentár k rozpočtu projektu  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.  | Zhrnutie projektu v anglickom jazyku  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4.  | Kópia výpisu z príslušného registra inštitúcií žiadateľa  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.  | Zriaďovacie dokumenty žiadateľa alebo im zodpovedajúce dokumenty  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6.  | Príloha 6a: Prehlásenie o partnerstve a Príloha 6b: Prehlásenie o partnerstve v anglickom jazyku  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7.  | Kópia registračných dokumentov partnera s prekladom relevantných častí do slovenského jazyka (ak je projekt realizovaný v partnerstve so zahraničnou inštitúciou) a čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že preklad zodpovedá originálu | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8.  | Účtovná závierka žiadateľa za rok 2010  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9.  | Osvedčenie z daňového úradu o registrácii pre daň z pridanej hodnoty, resp. čestné vyhlásenie žiadateľa, že organizácia nie je registrovaná na daň z pridanej hodnoty   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10.   | Podklady k preukazovaniu spolufinancovania  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11.   | Podklady pripravenosti k výdavkom investičného charakteru   | <input type="checkbox"/>            |
| 12.   | Posúdenie finančnej kapacity žiadateľa pri žiadosti o NFP (v prípade výšky žiadanej sumy nenávratného finančného príspevku nad 25.000 € okrem organizácií štátnej správy)   | <input type="checkbox"/>            |
| 13.   | Výročná správa žiadateľa za posledné dva roky alebo jej ekvivalent  | <input type="checkbox"/>            |
| 14.   | Predbežný súhlas inej verejnej alebo odbornej organizácie s realizáciou aktivity projektu, pokiaľ je pre realizáciu aktivity nevyhnutný   | <input type="checkbox"/>            |

## Rozpočet projektu

Prijemca: Najvyšší kontrolný úrad SR

Názov projektu „Kontrola a bezpečnosť informačných systémov“

| Rozpočet projektu                         |                           |                                |                        |  |
|---|---------------------------|--------------------------------|------------------------|--|
| Názov skupiny výdavkov                    | Priame výdavky<br>(v EUR) | Nepriame<br>výdavky<br>(v EUR) | Spolu (v EUR)<br>(b+c) | % podiel<br>výdavkov<br>na<br>celkových<br>výdavkoch<br>projektu |
| a)  | b)                        | c)                             | d)                     | e)   |
| 01 – Dlhodobý nehmotný majetok            | 0                         |                                | 0                      | 0%   |
| 02 – Dlhodobý hmotný majetok              | 0                         |                                | 0                      | 0%   |
| 50 - Spotrebované nákupy                  | 0                         | 0                              | 0                      | 0%   |
| 51 - Služby                               | 88 450                    | 0                              | 88 450                 | 49,69%   |
| 512 - Cestovné                            | 87 950                    | 0                              | 87 950                 | 49,41%   |
| 513 - Náklady na reprezentáciu            | 0                         |                                | 0                      | 0%   |
| 518 - Ostatné služby                      | 500                       | 0                              | 500                    | 0,28%  |
| 52 - Osobné náklady                       | 89 560                    | 0                              | 89 560                 | 50,31%   |
| 521 - Mzdové náklady                      | 89 560                    | 0                              | 89 560                 | 50,31%   |
| 524 - Záonné sociálne poistenie           | 0                         | 0                              | 0                      | 0%   |
| 527 - Záonné sociálne náklady             | 0                         | 0                              | 0                      | 0%   |
| 54 - Ostatné náklady                      |                           | 0                              | 0                      | 0%   |
| Ostatné nepriame náklady                  |                           | 0                              | 0                      | 0%   |
| <b>Celkové výdavky na projekt (v EUR)</b> | <b>178 010</b>            | <b>0</b>                       | <b>178 010</b>         | <b>100%</b>  |

Príloha č. 4 k Zmluve o realizácii projektu s  
kódom: PP-2012-005

## Plán výdavkov

| Príjemca:  |                  | Najvyšší kontrolný úrad SR                  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |            |                   |            |            |  |
|--|------------------|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------|-------------------|------------|------------|--|
| Názov projektu:  |                  | Kontrola a bezpečnosť informačných systémov |                 |                 |                 |                 |                 |                 |            |                   |            |            |  |
| Harmonogram čerpania projektu  | Rozpočet spolu   | 01-03                                       | 04-06           | 07-09           | 10-12           | 13-15           | 16-18           | 19-21           | 22-24      | ukončení projektu |            |            |  |
|  |                  | 10-12/12                                    | 01-03/13        | 04-06/13        | 07-09/13        | 10-12/13        | 01-03/14        | 04-06/14        | 07-08/14   |                   |            |            |  |
| Spolufinancovanie v %  | 10%              |   |                 |                 |                 |                 |                 |                 |            |                   |            |            |  |
| <b>A. Príjmová časť rozpočtu projektu</b>                                  | <b>€ 178 010</b> | <b>€ 48 040</b>                             | <b>€ 24 096</b> | <b>€ 24 544</b> | <b>€ 24 600</b> | <b>€ 2 460</b>  | <b>€ 40 833</b> | <b>€ 13 437</b> | <b>€ 0</b> | <b>€ 0</b>        | <b>€ 0</b> | <b>€ 0</b> |  |
| <b>A.I. Grant Nadácia Ekopolis - 90 %</b><br>predpokladané zálohové platby | € 160 209        | € 45 450                                    | € 21 636        | € 22 140        | € 22 140        | € 0             | € 40 833        | € 0             | € 0        | € 0               | € 0        | € 8 010    |  |
| 1. Prvá zálohová platba  | € 45 450         | € 45 450                                    |                 |                 |                 |                 |                 |                 |            |                   |            |            |  |
| 2. Ďalšie zálohové platby  |                  | € 21 636                                    | € 21 636        | € 22 140        | € 22 140        | € 0             | € 40 833        | € 0             | € 0        | € 0               | € 0        | € 8 010    |  |
| 3. Financovanie posledných 5 % projektu                                    |                  |   |                 |                 |                 |                 |                 |                 |            |                   |            | -€ 8 010   |  |
| <b>A.II. Spolufinancovanie - min. 10 %</b><br>štátny rozpočet SR           | € 17 801         | € 2 590                                     | € 2 460         | € 2 404         | € 2 460         | € 2 460         | € 0             | € 13 437        |            |                   |            |            |  |
| <b>B. Výdavková časť rozpočtu projektu</b>                                 | <b>€ 178 010</b> | <b>€ 25 900</b>                             | <b>€ 24 600</b> | <b>€ 24 040</b> | <b>€ 24 600</b> | <b>€ 24 600</b> | <b>€ 0</b>      | <b>€ 54 270</b> | <b>€ 0</b> | <b>€ 0</b>        | <b>€ 0</b> | <b>€ 0</b> |  |
| <b>I. PRIAME VÝDAVKY PROJEKTU</b>  | € 178 010        | € 25 900                                    | € 24 600        | € 24 040        | € 24 600        | € 24 600        | € 0             | € 54 270        | € 0        | € 0               | € 0        | € 0        |  |
| <b>II. NEPRIAME VÝDAVKY PROJEKTU</b>                                       | € 0              | € 0   | € 0             | € 0             | € 0             | € 0             | € 0             | € 0             | € 0        | € 0               | € 0        | € 0        |  |
| <b>Priebežný zostatok finančných prostriedkov</b>                          | <b>€ 0</b>       | <b>€ 22 140</b>                             | <b>€ 21 636</b> | <b>€ 22 140</b> | <b>€ 22 140</b> | <b>€ 0</b>      | <b>€ 40 833</b> | <b>€ 0</b>      | <b>€ 0</b> | <b>€ 0</b>        | <b>€ 0</b> | <b>€ 0</b> |  |

## Časový rámec realizácie projektu

Príjemca: Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky

Názov projektu „Kontrola a bezpečnosť informačných systémov“

| Časový rámec realizácie aktivít projektu   |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Aktivita   | Mesiac realizácie projektu          |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                                     |
|  | 1                                   | 2                                   | 3                        | 4                                   | 5                                   | 6                                   | 7                                   | 8                                   | 9                                   | 10                                  | 11                                  | 12                                  | 13                                  | 14                                  | 15                       | 16                                  | 17                                  | 18                       | 19                                  | 20                       | 21                       | 22                                  | 23                                  | 24                                  |
| <b>Aktivita 1</b>  |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                                     |
| Kick off   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Riadiaci výbor   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Partnerský riadiaci výbor  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Stretnutie koordinátora v  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Wrap-up  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Aktivita 2</b>  |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                                     |
| ITSA workshop Bratislava   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Praktický tréning  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Realizácia ITSA  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Akčný plán   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Aktivita 3</b>  |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     |                                     |
| Vypracovaní e/update metodologickej príručky pre oblasť Hodnotenia + praktické vzdelávanie kontrolórov IS. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Pilotná aplikačná kontrola IS. Aktualizácia metodologickej príručky pre kontrolu IS.                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Praktické vzdelávanie kontrolórov pre aplikačnú kontrolu IS.   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Vypracovaní e metodologickej príručky pre kontrolu   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

