

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Zodpovedný orgán Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí**DODATOK Č.3**
ku Grantovej zmluve č. SK 2016 ISF SC1/NC1/A2Kód projektu: **SK 2016 ISF SC1/NC1/A2**Názov projektu: **Hardvérové vybavenie národného VIS-u**

uzatvorenej podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 odsek 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(ďalej len „Dodatok č.3“)

medzi

Zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**
Poštová adresa: **Pribinova 2, 812 72 Bratislava**
IČO: **00151866**
zastúpený: **Ing. Ondrej Varačka**, generálny tajomník služobného úradu
na základe plnomocenstva č. KM-OPS4-2018/001604-123 zo dňa
30. apríla 2018

ďalej len „Zodpovedný orgán“

a

Prijímateľom:

Názov: **Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky**
Adresa/Sídlo: **Hlboká cesta 2, 833 36 Bratislava**
Právna forma: **rozpočtová organizácia**
IČO: **00699021**
DIČ: **SK2020879344**
Banka: **Štátna pokladnica**
IBAN účtu: **SK91 8180 0000 0070 0046 7200**
zastúpený: **Ing. Milan Kováč**, generálny riaditeľ Sekcie bezpečnosti, spracovania
a prenosu informácií Ministerstva zahraničných vecí a európskych
záležitostí Slovenskej republiky na základe plnomocenstva zo dňa
31. mája 2017

ďalej len „Prijímateľ“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Úvodné ustanovenie

Zmluvné strany sa dohodli na základe článku 21 odseku 1 Grantovej zmluvy č. SK 2016 ISF SC1/NC1/A2 zo dňa 23.08.2016 v znení Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2 (ďalej len „Zmluva“) na uzatvorení Dodatku č. 3 za účelom zmeny príslušných článkov Zmluvy a jej Prílohy č.1 – Žiadosť o grant, v nadväznosti na výsledky vládneho auditu č. A865 K4512 a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 1 Predmet Dodatku č. 3

Predmetom tohto Dodatku č. 3 je zmena Zmluvy v nasledovnom znení:

1. Článok 3 Doba realizácie Projektu odsek 5 Zmluvy znie:

„(5) Za deň ukončenia realizácie Projektu sa považuje konečný deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Za deň finančného ukončenia realizácie Projektu sa považuje deň pripísania posledných finančných prostriedkov na účet Prijímateľa, resp. Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu.“.

2. Článok 4 Účty Prijímateľa odsek 1 Zmluvy znie:

„(1) Prijímateľ sa zaväzuje viesť samostatný účet pre príjem finančných prostriedkov z grantu uvedený v tejto Zmluve. Účet je vedený v eurách a nie je úročený.“.

3. Článok 5 Financovanie Projektu Zmluvy znie:

„ Článok 5 Financovanie Projektu

(1) Financovanie projektu prebieha predfinancovaním Projektu na úhradu faktúr/iného daňového dokladu (ďalej len „faktúra“) prostredníctvom preddavkov poskytnutých Zodpovedným orgánom na základe predloženia žiadosti o preddavok.

(2) Zodpovedný orgán poskytuje finančné prostriedky na úhradu faktúr na samostatný účet Prijímateľa na základe žiadosti Prijímateľa o preddavok.

(3) Úhradu faktúr zabezpečí Prijímateľ zo samostatného účtu a následne predloží žiadosť o zúčtovanie preddavku v zmysle Príručky pre prijímateľa v platnom znení.

(4) Žiadosť o preddavok predkladá Prijímateľ za každé plánované verejné obstarávanie samostatne v zmysle Príručky pre prijímateľa v platnom znení. K žiadosti o preddavok Prijímateľ prikladá:

- dokumentáciu k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky,
- všetky potrebné údaje k vykonaniu rozpočtového opatrenia podľa Príručky pre prijímateľa v platnom znení.

(5) Prijímateľ zabezpečí proces verejného obstarávania, jeho kontrolu a faktúry s dostatočne dlhou lehotou splatnosti tak, aby mohli byť vykonané všetky kontroly a overenia zo strany Zodpovedného orgánu a faktúra bola uhradená v lehote splatnosti.

(6) Po vykonaní úhrady faktúry Prijímateľ predloží Zodpovednému orgánu žiadosť o zúčtovanie preddavku a doloží všetky podporné dokumenty v zmysle Príručky pre prijímateľa v platnom znení.

(7) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná Prijímateľ predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie. Podrobnosti o obsahu a rozsahu žiadosti o záverečné zúčtovanie vrátane vzoru formulára a príloh žiadosti o záverečné zúčtovanie Projektu ustanovuje Príručka pre prijímateľa v platnom znení.

(8) Prijímateľ predloží žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie Projektu najneskôr do **15. marca 2021**. Na základe žiadosti Prijímateľa môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o záverečné zúčtovanie aj v inom termíne.

(9) Ak Prijímateľ nepredloží žiadosť o záverečné zúčtovanie v stanovenom termíne, najneskôr **2** (slovom dva) **pracovné dni** pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o záverečné zúčtovanie písomne požiada Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu v zmysle Príručky pre prijímateľa v platnom znení.

(10) Každý výdavok, predložený Prijímateľom v rámci žiadosti o preddavok alebo žiadosti o zúčtovanie preddavku je preukázaný a doložený podpornými dokumentmi. Podporné dokumenty predkladá Prijímateľ Zodpovednému orgánu vždy v jednej certifikovanej kopii.

(11) Zodpovedný orgán vykonáva overenie žiadosti o preddavok, žiadosti o zúčtovanie preddavku a žiadosti o záverečné zúčtovanie (ďalej len „žiadosť“) podľa článku 27 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré zahŕňa administratívnu finančnú kontrolu, pozostávajúcu z kontroly formálnej, vecnej a finančnej správnosti žiadosti, finančnú kontrolu na mieste a administratívnu finančnú kontrolu verejného obstarávania.

(12) Zodpovedný orgán zašle Prijímateľovi oznámenie o výške oprávnených výdavkov a neoprávnených výdavkov (ak relevantné), s uvedením dôvodov neoprávnenosti výdavkov v príslušných finančných tabuľkách k žiadosti, spolu so správou z administratívnej finančnej kontroly. Zasláním oznámenia ukončí Zodpovedný orgán základnú / administratívnu finančnú kontrolu žiadosti a Prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.

(13) Ak počas **kontroly formálnej správnosti** žiadosti Zodpovedný orgán zistí v predloženej žiadosti alebo v prílohách nedostatky, postupuje sa v zmysle Príručky pre prijímateľa v platnom znení.

(14) V prípade, ak Prijímateľ v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť alebo prílohu Zodpovednému orgánu, Zodpovedný orgán vráti Prijímateľovi celú žiadosť s oznámením, že žiadosť sa považuje za nepredloženú a určí termín na opätovné predloženie žiadosti.

(15) Ak Zodpovedný orgán v rámci **kontroly vecnej správnosti** pri administratívnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti alebo jej prílohách, postupuje sa v zmysle Príručky pre prijímateľa v platnom znení. Ak Prijímateľ v stanovenom termíne požadovanú dokumentáciu nedoručí, Zodpovedný orgán kontrolu žiadosti ukončí a súvisiace výdavky budú neoprávnené.

(16) Ak Zodpovedný orgán v rámci **kontroly finančnej správnosti** pri administratívnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti alebo jej prílohách, postupuje sa v zmysle Príručky pre prijímateľa v platnom znení. Ak Prijímateľ v stanovenom termíne nedoručí vyjadrenie, Zodpovedný orgán ukončí kontrolu žiadosti a súvisiace výdavky budú neoprávnené.

(17) Na kontrolu žiadosti o záverečné zúčtovanie sa vzťahujú ustanovenia Zmluvy o žiadostiach primerane.

(18) Ak na základe schválených oprávnených výdavkov za celé obdobie implementácie Projektu suma poskytnutých preddavkov prekračuje sumu celkových oprávnených výdavkov, postupuje Zodpovedný orgán a Prijímateľ podľa článku 20 Zmluvy.”.

(19) Platby súhrne nesmú presiahnuť 100 % (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odseku 1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých platieb prekračuje sumu celkových oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, postupujú Zodpovedný orgán a Prijímateľ podľa článku 20 Zmluvy.”.

4. Článok 6 Pozastavenie platieb Projektu odsek 1 písmeno a) Zmluvy znie:

„ a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 5 odseku 15 alebo 16 Zmluvy z dôvodov na strane Prijímateľa, a to až do ukončenia kontroly, “.

5. Článok 8 Publicita Zmluvy znie:

„Článok 8 Publicita

Prijímateľ je povinný podniknúť všetky kroky potrebné na zverejnenie skutočnosti, že Európska únia financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky a pravidlá informovania sú uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení.”.

6. Článok 9 Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb Prijímateľom Zmluvy znie:

„Článok 9 Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb Prijímateľom

(1) Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb (ďalej len „dodávateľ“) dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný pri obstarávaní tovarov, služieb a prác postupovať podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení Zodpovedného orgánu uvedených v Zmluve a v Usmernení k VO.

(2) V žiadosti o zúčtovanie preddavku predkladá Prijímateľ výdavky, ktorých sa verejné obstarávanie týka, až po doručení správy z príslušnej kontroly verejného obstarávania. Prijímateľ pri predkladaní dokumentácie z verejného obstarávania na kontrolu verejného obstarávania postupuje podľa Usmernenia k VO v platnom znení.

(3) Porušenie postupov verejného obstarávania sa považuje za porušenie zákona o verejnom obstarávaní a zároveň je porušením finančnej disciplíny podľa § 31 odseku 1 písmena n) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(4) V prípade, ak Zodpovedný orgán pri ex-post kontrole verejného obstarávania zistí porušenie jeho princípov a postupov, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy Slovenskej republiky a Európskej únie, ktorých rozsah a závažnosť má alebo mohla mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, bude navrhnutá percentuálna sadzba finančnej opravy podľa Rozhodnutia Komisie C(2013)9527 final z 19.12.2013, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky financované Európskou úniou v rámci zdieľaného hospodárenia pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania (ďalej len „Rozhodnutie Komisie“). Na výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného verejného obstarávania bude uplatnená finančná oprava v zmysle stanovenej percentuálnej sadzby.

(5) V prípade, ak Zodpovedný orgán identifikuje porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania upravených v zákone o verejnom obstarávaní, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve Slovenskej republiky a Európskej únie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v žiadosti, vzťahujúcich sa k nákladom Projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania (napríklad na základe výsledkov finančnej kontroly na mieste, vládneho auditu, auditu Európskej komisie, kontroly Úradu pre verejné obstarávanie a podobne), Zodpovedný orgán postupuje v zmysle Rozhodnutia Komisie. Zodpovedný orgán vyzve Prijímateľa, aby vrátil poskytnuté finančné prostriedky, prípadne ich časť, ak bude zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania. Zodpovedný orgán určí výšku príspevku, ktorý je Prijímateľ povinný vrátiť. Pri určovaní výšky príspevku, ktorý má Prijímateľ vrátiť, postupuje Zodpovedný orgán podľa zásad, ktoré sú upravené v Rozhodnutí Komisie a podľa článku 20 Zmluvy.

(6) V prípade zmlúv/objednávok, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania Prijímateľ vymedzí povinnosť dodávateľa/subdávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami podľa článku 17 Zmluvy a poskytne im všetku potrebnú súčinnosť. Prijímateľ zabezpečuje, aby dodávateľ/subdávateľ vyhotovil a Prijímateľovi odovzdal účtovné doklady za každú dodávku v potrebnom počte rovnopisov pre účely archivácie dokumentácie. Prijímateľ vykonáva s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti formálnu, finančnú a vecnú kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom/subdávateľom.”.

7. Článok 10 Monitorovanie odsek 1 Zmluvy znie:

„(1) Prijímateľ je povinný predkladať Zodpovednému orgánu monitorovacie správy v súlade s Príručkou pre prijímateľa v platnom znení. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacej správy sú uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení. Monitorovacia správa obsahuje informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná Zodpovedným orgánom.”.

8. Článok 11 Hodnotenie a poskytovanie informácií odsek 1 Zmluvy znie:

„(1) Prijímateľ je povinný počas realizácie Projektu a v lehotách podľa článku 14 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom Zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám, Európskej komisii alebo ňou povereným osobám dokumenty alebo informácie o Projekte, za účelom zhodnotenia úspešnosti realizácie Projektu, poskytne im oprávnenia uvedené v článku 17 Zmluvy a spolupracuje pri zabezpečovaní výkonu hodnotenia. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého prechádza hnutelný a nehnuteľný majetok spoločnosti, ktorý bol zakúpený z grantu poskytnutého pre Projekt. “.

9. Do článku 12 Vlastníctvo a použitie výsledkov a majetku Zmluvy sa vkladá nový odsek 1, ktorý znie:

„(1) Majetok obstaraný v rámci realizácie Projektu je zaradený do účtovnej evidencie Prijímateľa.”.

Doterajšie odseky 1 až 5 sa označujú ako odseky 2 až 6 tohto článku Zmluvy.

10. Článok 12 Vlastníctvo a použitie výsledkov a majetku Zmluvy odsek 2 Zmluvy znie:

„(2) Prijímateľ používa zariadenie zakúpené z prostriedkov grantu výhradne na tie isté ciele a ten istý účel, ktoré sleduje projekt, počas obdobia realizácie Projektu a počas minimálne 5 (slovom päť) rokov po dátume ukončenia realizácie Projektu podľa článku 3 odseku 1 Zmluvy.”.

11. Článok 14 Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu Zmluvy znie:

**„Článok 14
Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu**

(1) Prijímateľ uchováva všetky originály záznamov, dokumentov a metaúdaje týkajúce sa vykazovaných výdavkov, pridelených príjmov a vykonaných auditov, vrátane kompletnej dokumentácie týkajúcej sa verejného obstarávania, najmenej počas **4** (slovom štyroch) **rokov** nasledujúcich po rozpočtovom roku, v ktorom bola Európskej komisii vykázaná Zodpovedným orgánom posledná platba. Dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania uchováva bez ohľadu na to, či proces obstarávania realizoval Prijímateľ, špecializovaný útvar ministerstva alebo iný verejný obstarávateľ.

(2) Ak Zodpovedný orgán zistí nezrovnalosti, podporné dokumenty uvedené v odseku 1 tohto článku sa uchovávajú najmenej **3** (slovom tri) **roky** nasledujúce po roku, v ktorom príslušné sumy boli v plnej výške vymožené od Prijímateľa a pripísané na účet národného programu.

(3) Ak sa začne postup overovania súladu, ako sa uvádza v článku 47 nariadenia (EÚ) č. 514/2014, podporné dokumenty uvedené v odseku 1 tohto článku sa uchovávajú najmenej **1** (slovom jeden) **rok** nasledujúci po roku, v ktorom sa tento postup ukončí.

(4) Ak je rozhodnutie o súlade predmetom súdneho konania na Súdnom dvore Európskej únie, relevantné podporné dokumenty sa uchovávajú najmenej **1** (slovom jeden) **rok** nasledujúci po roku, v ktorom bolo toto konanie ukončené.

(5) Podporné dokumenty, uvedené v odsekoch 1 až 4 sa v súlade s vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) 2015/840, uchovávajú v papierovej alebo elektronickej forme, , sú ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu. Prijímateľ informuje Zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty Prijímateľ uchováva a pre ktorý typ výdavkov, obsahuje Príručka pre prijímateľa v platnom znení.”.

12. Článok 17 Kontrola odsek 2 Zmluvy znie:

„(2) Zamestnanci kontrolného orgánu sú oprávnení kedykoľvek vykonať u Prijímateľa kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj kontrolu vecnej a finančnej správnosti realizácie Projektu. Zamestnanci kontrolného orgánu majú počas trvania realizácie Projektu a v lehotách podľa článku 14 Zmluvy prístup ku všetkým podporným dokumentom Prijímateľa súvisiacich s výdavkami na realizáciu Projektu a plnením povinností podľa Zmluvy.“.

13. Článok 17 Kontrola odsek 3 Zmluvy znie:

„(3) Prijímateľ je povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu, preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu a umožniť prístup k podporným dokumentom, ktoré sú uchovávané v lehotách upravených v článku 14 Zmluvy. Prijímateľ je povinný počas trvania realizácie Projektu a v lehotách podľa článku 14 Zmluvy vytvoriť zamestnancom kontrolného orgánu vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky (poskytnutie miestnosti pre výkon kontroly a zabezpečenie účasti zodpovedných

zamestnancov k jednotlivým typom výdavkov) na riadne a včasné vykonanie kontroly, riadne predložiť všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie Projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použitia grantu, zabezpečiť im vstup na miesta, kde prebieha realizácia Projektu, vrátane prístupu k jeho informačným systémom, ako aj ku všetkým dokumentom a databázam súvisiacim s technickým a finančným riadením Projektu a poskytnúť im potrebnú súčinnosť, ktorú sú od neho oprávnení požadovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov o hospodárení s verejnými financiami. Prijímateľ je povinný splniť v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou na mieste a odstrániť príčiny ich vzniku.”.

14. Článok 17 Kontrola odsek 7 písmeno b) Zmluvy znie:

„ b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie SR, ”.

15. Článok 18 Pozastavenie realizácie Projektu odsek 1 Zmluvy znie:

“(1) Prijímateľ oznámi Zodpovednému orgánu pozastavenie realizácie celého Projektu alebo časti Projektu bez ohrozenia plnenia stanovených cieľov Projektu, ak jeho realizácii bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť definovaná v článku 6 odseku 1 písmena e). Oznámenie Prijímateľa o pozastavení realizácie Projektu musí byť v písomnej forme doručené na adresu Zodpovedného orgánu najmenej do **10** (slovom desiatich) **pracovných dní** od vzniku situácie, ktorá zakladá dôvod na pozastavenie Projektu alebo jeho časti. Prijímateľ je zároveň povinný spolu s oznámením poskytnúť Zodpovednému orgánu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch pozastavenia realizácie Projektu a podniknúť všetky opatrenia za účelom minimalizovania nožnej škody. Ak odpadnú dôvody, ktoré viedli k pozastaveniu realizácie Projektu je Prijímateľ povinný do **10** (slovom desiatich) **pracovných dní** oznámiť Zodpovednému orgánu túto skutočnosť a tiež oznámiť termín, kedy obnoví realizáciu Projektu. V prípade, ak nebude pokračovanie realizácie Projektu ďalej možné dôjde k ukončeniu zmluvného vzťahu v zmysle článku 19 Zmluvy.”.

16. Článok 19 Ukončenie zmluvného vzťahu odsek 3 písmeno h) Zmluvy znie:

“ h) nastane situácia uvedená v článku 5 odseku 15 alebo 16 Zmluvy a zmluvné strany sa nedohodnú inak, ”.

17. Do článku 20 Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta odsek 3 Zmluvy sa vkladá nové písmeno a) a znie:

„ a) ak budú výdavky zo strany Zodpovedného orgánu považované za neoprávnené, ”.

Doterajšie písmená a) až h) sa označujú ako písmená b) až i) tohto odseku Zmluvy.

18. Článok 20 Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta odsek 11 Zmluvy znie:

“(11) Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, bezodkladne písomne oznámi túto nezrovnalosť Zodpovednému orgánu a zároveň mu predloží príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti.”.

19. Článok 24 Záverečné ustanovenia odsek 5 Zmluvy znie:

„(5) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to do riadneho splnenia záväzkov zmluvných strán v nej obsiahnutých s poukazom na článok 14 odsek 1 až 4 Zmluvy.”.

20. Časť B.8 Časový harmonogram realizácie projektu Prílohy č.1 Zmluvy a Časť B.12 Personálne zabezpečenie projektu-projektový tím Prílohy č.1 Zmluvy sa nahrádza novým znením, ktoré tvorí Prílohu č. 1 Dodatku č. 3.

Článok 2 **Záverečné ustanovenia**

1. Dodatok č. 3 tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy.
2. Ostatné ustanovenia Zmluvy, nedotknuté Dodatkom č. 3, ostávajú bez zmeny.
3. Neoddeliteľnú súčasť Dodatku č. 3 tvorí Príloha č. 1– Časť B.8 Časový harmonogram realizácie projektu a časť B.12 Personálne zabezpečenie projektu - projektový tím.
4. Dodatok č. 3 sa vyhotovuje v štyroch (4) vyhotoveniach s platnosťou originálu, pričom jedno (1) vyhotovenie obdrží Prijímateľ a tri (3) vyhotovenia obdrží Zodpovedný orgán.
5. Dodatok č. 3 nadobúda platnosť dňom jeho podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov. Dodatok č. 3 zverejní Zodpovedný orgán ako prvý, a to najneskôr do 10 pracovných dní od podpisu Dodatku č. 3 obidvoma zmluvnými stranami. Prijímateľ zverejní Dodatok č. 3 po uplynutí 10 pracovných dní od jeho podpisu oboma zmluvnými stranami, a to bez ohľadu na to, či Zodpovedný orgán zverejnil Dodatok č. 3 v lehote uvedenej v predchádzajúcej vete.

za Zodpovedný orgán

V Bratislave dňa

Meno

a priezvisko: **Ing. Ondrej Varačka**

Funkcia: generálny tajomník
 služobného úradu MV SR

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

za Prijímateľa

V Bratislave dňa

Meno

a priezvisko: **Ing. Milan Kováč**

Funkcia: generálny riaditeľ Sekcie
 bezpečnosti, spracovania
 a prenosu informácií
 MZV a EZ SR

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*



Európska únia
Fond pre vnútornú bezpečnosť
Fond pre azyl, migráciu a integráciu



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Zodpovedný orgán fondov pre oblasť vnútorných záležitostí



| B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
| Predpokladaný začiatok realizácie projektu | | 01.08.2016 | |
| Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu: | | 31.12.2020 | |
| Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.) | | 53 mes. | |
| Číslo a názov aktivity | Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr) | Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr) | Dĺžka realizácie aktivity (mes.) |
| 1. 1 Nákup a inštalácia zariadenia národnej časti VIS v priestoroch MZVaEZ SR | 08/2016 | 12/2019 | 41 |
| 2. 1 Nákup a inštalácia hardvérových komponentov národnej časti VIS na 3 ZÚ SR v zahraničí | 08/2017 | 12/2019 | 29 |
| 3. 1 Nákup a inštalácia hardvérových komponentov národnej časti VIS na 32 ZÚ SR v zahraničí | 08/2018 | 12/2020 | 29 |
| 4. Riadenia a administrácia projektu | 08/2016 | 12/2020 | 53 |
| 5. Publicita projektu | 08/2016 | 12/2020 | 53 |
| 6. Hodnotenie a monitoring projektu | 08/2016 | 12/2020 | 53 |



Európska únia
Fond pre vnútornú bezpečnosť
Fond pre azyl, migráciu a integráciu



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Zodpovedný orgán fondov pre oblasť vnútorných záležitostí



| B. 12 personálne zabezpečenie projektu – Projektový tím | | | | | |
|---|-------------------|-------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| ODBORNÝ PERSONÁL | | | | | |
| Pozícia (funkcia) v projekte | Meno a priezvisko | Právny vzťah k žiadateľovi | Opis činností a odborná spôsobilosť | Číslo a názov aktivity/aktivít | Plánovaný rozsah práce (hod.) |
| | Juraj Koska | pracovnoprávny | Projektový manažér projektu N-VIS | 1,2,3,4 | |
| | Martin Cako | pracovnoprávny | Technik projektu N-VIS | 1,2,3,4 | |
| RIADENIE A ADMINISTRATÍVA PROJEKTU | | | | | |
| Pozícia (funkcia) v projekte | Meno a priezvisko | Právny vzťah k žiadateľovi | Opis činností a odborná spôsobilosť | Číslo a názov aktivity/aktivít | Plánovaný rozsah práce (hod.) |
| | Vladimír Ježek | pracovnoprávny | Riaditeľ odboru zodpovedného za implementáciu projektu N-VIS | 1,2,3,4 | |
| | Katarína Tóthová | pracovnoprávny | Finančný manažér projektu N-VIS | 2,3,4 | |