



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

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: **SK 2020 ISF SC1/NC1/A1**

Názov projektu: **Podpora národného vízového informačného systému**

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

(ďalej len „Zmluva“)

medzi

Zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky** (ďalej len „MV SR“)
Poštová adresa: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
IČO: 00151866
zastúpený: štátny tajomník MV SR
na základe plnomocenstva č. SL-OPS-2021/001914-036
zo dňa 08. apríla 2021

ďalej len „Zodpovedný orgán“

a

Prijímateľom:

Názov: **Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky** (ďalej len „MZV a EZ SR“)
Adresa/Sídlo: Hlboká cesta 2, 833 36 Bratislava
Právna forma: rozpočtová organizácia
IČO: 00699021
DIČ: SK2020879344
Banka: Štátna pokladnica
IBAN účtu: SK 91 8180 0000 0070 0046 7200
zastúpený: generálny riaditeľ Sekcie bezpečnosti, spracovania a prenosu informácií
MZV a EZ SR
na základe plnomocenstva zo dňa 17. septembra 2021

ďalej len „Prijímateľ“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Článok 1

Predmet Zmluvy

- (1) Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí grantu zo strany Zodpovedného orgánu Prijímateľovi za účelom spolufinancovania realizácie aktivít projektu:

Názov: **Podpora národného vízového informačného systému**

Kód projektu: SK 2020 ISF SC1/NC1/A1

Kód vyzvania: SK 2020 ISF SC1/NC1/A1

d ďalej len „Projekt“

- (2) Grant je Prijímateľovi udelený na základe výsledkov administratívneho a odborného posúdenia v rámci vyzvania SK 2020 ISF SC1/NC1/A1.
- (3) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne grant na úhradu oprávnených výdavkov Projektu Prijímateľovi z finančných prostriedkov:

Fond: Fond pre vnútornú bezpečnosť

Špecifický cieľ: 1 - Podpora spoločnej vízovej politiky

Národný cieľ: 1 - Víza – Vnútroštátna kapacita

Akcia: 1 - Aktualizácia softvéru (vrátane údržby a podpory) národného VIS systému a jeho prepojenie s ostatnými relevantnými IT systémami vzhľadom na aktuálne potreby a technické špecifiká

a to pri splnení podmienok uvedených v tejto Zmluve a v súlade s ustanoveniami Zmluvy a jej príloh, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi predpismi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“) uvedenými v Príručke pre prijímateľa fondov pre oblasť vnútorných záležitostí v platnom znení (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), Usmernení k verejnému obstarávaniu fondov pre oblasť vnútorných záležitostí v platnom znení (ďalej len „Usmernenie k VO“) a v Pravidlách oprávnenosti fondov pre oblasť vnútorných záležitostí v platnom znení (ďalej len „Pravidlá oprávnenosti“).

- (4) Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách uvedených v čl. 24 ods. 6 a zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (5) Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre prijímateľa, Usmernení k VO a v Pravidlách oprávnenosti, ako aj v usmerneniach Zodpovedného orgánu týkajúcich sa špecifikácie ustanovení tejto Zmluvy.
- (6) Prijímateľ sa zaväzuje realizovať Projekt svedomito, efektívne, transparentne a s náležitou starostlivosťou, v súlade s najlepšou praxou daného odboru a v súlade s touto Zmluvou. Na tento účel uvoľní Prijímateľ všetky finančné, ľudské a materiálne

zdroje potrebné na úplnú realizáciu Projektu tak, ako je to uvedené vo schválenej žiadosti o grant.

- (7) Prijímateľ sa zaväzuje realizovať Projekt na svoju vlastnú zodpovednosť samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi, uvedenými v prílohe č. 1 Zmluvy. Uzatvárať zmluvy s tretím subjektom je Prijímateľ oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.
- (8) Zodpovednosť za realizáciu Projektu voči Zodpovednému orgánu nesie výlučne Prijímateľ.
- (9) Prijímateľ sa zaväzuje, že preňho záväzné podmienky tejto Zmluvy budú primerane záväzné aj pre jeho partnerov a pre jeho dodávateľov/subdodávateľov. Za týmto účelom zahrnie náležité ustanovenia do zmlúv s nimi.
- (10) Všeobecne záväzné právne predpisy SR a právne predpisy EÚ, ktorými sa riadi táto Zmluva, sú uvedené v Príručke pre prijímateľa. Všetky v Zmluve používané pojmy sú vysvetlené v Príručke pre prijímateľa.

Článok 2

Výška a podmienky použitia grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy Prijímateľovi z prostriedkov Fondu pre vnútornú bezpečnosť v celkovej výške **398 309,63 EUR** (slovom tristodeväťdesiatosemtisíc tristodeväť eur, šesťdesiattri centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Prijímateľovi sa skladá:
 - a) z finančných prostriedkov zo zdrojov Fondu pre vnútornú bezpečnosť vo výške **298 732,22 EUR** (slovom dvestodeväťdesiatosemtisíc sedemstotridsaťdva eur, dvadsaťdva centov), čo predstavuje 75 % (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje EÚ“),
 - b) z finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške **99 577,41 EUR** (slovom deväťdesiatdeväťtisíc päťstosedemdesiatsedem eur, štyridsaťjeden centov), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje ŠR“).
- (3) Prijímateľ sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0,00 EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0 % (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) Prijímateľ sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Prijímateľ súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu.

- (5) Konečná výška grantu a príspevku Prijímateľa sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu. Celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená, a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (6) Ak počas realizácie Projektu výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, Prijímateľ sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt. Prijímateľ zároveň zabezpečí ďalšie vlastné zdroje na úhradu neoprávnených výdavkov na financovanie Projektu.
- (7) Ak sú schválené oprávnené výdavky pri ukončení Projektu nižšie ako výdavky na Projekt v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy bude len vo výške schválených oprávnených výdavkov.
- (8) Zodpovedný orgán môže v prípade, ak Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybné, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy pristúpiť k zníženiu výšky grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve. Zníženie výšky grantu musí byť riadne zdôvodnené a urobené v písomnej forme.
- (9) Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov a z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ.
- (10) Prijímateľ berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a právnych predpisoch EÚ uvedených v Príručke pre prijímateľa, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“) a zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“).
- (11) Prijímateľ súhlasí s tým, že grant nemôže za žiadnych okolností pre neho predstavovať zisk a že musí byť limitovaný na výšku potrebnú na vyrovnanie príjmov a oprávnených výdavkov na Projekt. Zisk je definovaný ako prebytok príjmov nad výdavkami na Projekt.
- (12) Ak pri ukončení Projektu zdroje príjmov, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady, Zodpovedný orgán zníži výšku grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku Zmluvy o sumu, ktorú príjmy, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady. Všetky zdroje príjmov z Projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zistiteľné a overiteľné.

Článok 3

Doba realizácie Projektu

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹ od 1.1.2014 do 31.12.2022, pričom je Prijímateľ povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období **od 01.11.2021 do 31.10.2022**. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Prijímateľ je povinný písomne informovať Zodpovedný orgán o začatí realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy zaslaním vyhlásenia o začatí realizácie Projektu najneskôr do 5 (slovom piatich) pracovných dní od dátumu začatia realizácie Projektu v zmysle ods. 1 tohto článku. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je uvedený v Príručke pre prijímateľa.
- (3) V prípade, ak Prijímateľ v stanovenom termíne vyhlásenie o začatí realizácie nedoručí, Zodpovedný orgán ho písomne vyzve a stanoví lehotu, v rámci ktorej je Prijímateľ povinný začať realizáciu Projektu a zaslať vyhlásenie o začatí realizácie.
- (4) Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v období uvedenom v odseku 1 tohto článku. Zároveň je Prijímateľ povinný bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu požiadavku na zmenu termínu ukončenia realizácie Projektu. Predĺženie realizácie Projektu môže byť schválené po dohode so Zodpovedným orgánom. Projekt možno predĺžiť len na základe písomného dodatku k tejto Zmluve. Na predĺženie Projektu nemá Prijímateľ právny nárok.
- (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 schváleného záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 5 ods. 4 Zmluvy.

Článok 4

Účty Prijímateľa

- (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.
- (2) Číslo účtu v tvare IBAN a názov banky podľa odseku 1, a v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov aj identifikáciu týchto účtov, oznámi Prijímateľ Zodpovednému orgánu písomne spolu s oznámením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 3 ods. 2 Zmluvy. Počas realizácie Projektu je Prijímateľ v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov povinný oznámiť Zodpovednému orgánu

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 zo 16. apríla 2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu a o nástroji pre finančnú podporu v oblasti policajnej spolupráce, predchádzania trestnej činnosti, boja proti trestnej činnosti a krízového riadenia (Ú. v. EÚ L 150, 20. 5. 2014)

identifikáciu takýchto účtov najneskôr spolu so žiadosťou o preddavok, žiadosťou o zúčtovanie preddavku a žiadosťou o refundáciu (ďalej len „Žiadosť“), ktorej sa úhrady týkajú.

Článok 5

Financovanie projektu

(1) Financovanie projektu prebieha:

- a) predfinancovaním projektu na úhradu faktúr / iného daňového dokladu (ďalej len „faktúra“) prostredníctvom preddavkov poskytnutých Zodpovedným orgánom na základe predloženia žiadosti o preddavok,
- b) formou refundácie poskytnutej Zodpovedným orgánom na základe predloženia žiadosti o refundáciu.

(2) Financovanie formou **predfinancovania na úhradu faktúr**:

- a) Zodpovedný orgán poskytne finančné prostriedky na úhradu faktúr na samostatný účet Prijímateľa na základe žiadosti o preddavok.
- b) Úhradu faktúr zabezpečí Prijímateľ zo samostatného účtu a následne predloží žiadosť o zúčtovanie preddavku podľa Príručky pre prijímateľa.
- c) Žiadosť o preddavok predkladá Prijímateľ za každé verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) samostatne podľa schváleného rozpočtu projektu a Príručky pre prijímateľa. K žiadosti o preddavok Prijímateľ prikladá:
 - 1. dokumentáciu v závislosti od štádia realizácie VO (minimálne v rozsahu predpokladanej hodnoty zákazky),
 - 2. všetky potrebné údaje k vykonaniu rozpočtového opatrenia v zmysle Príručky pre prijímateľa.
- d) Prijímateľ zabezpečí proces VO, 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.
- e) Po vykonaní úhrady faktúry Prijímateľ predloží Zodpovednému orgánu žiadosť o zúčtovanie preddavku, a doloží všetky podporné dokumenty podľa Príručky pre prijímateľa.

(3) Financovanie formou **refundácie**:

- a) Prijímateľ zabezpečí úhradu výdavkov z vlastných zdrojov a následne predloží žiadosť o refundáciu.
- b) Zodpovedný orgán poskytne finančné prostriedky na refundáciu na samostatný účet Prijímateľa na základe žiadosti o refundáciu.

- c) Prijímateľ predkladá Zodpovednému orgánu žiadosť o refundáciu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis povinných príloh, je uvedený v Príručke pre prijímateľa.
- d) Prijímateľ pred predložením žiadosti o refundáciu predkladá na kontrolu VO dokumentáciu, ktorej rozsah v závislosti od použitého postupu VO upravuje Usmernenie k VO.
- (4) 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.
- (5) Prijímateľ predloží žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie projektu najneskôr **31.12.2022**. Na základe požiadania Prijímateľa môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o záverečné zúčtovanie aj v inom termíne. Ak Prijímateľ nepredloží žiadosť o záverečné zúčtovanie v stanovenom termíne, najneskôr 2 pracovné dni pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o záverečné zúčtovanie písomne požiada Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu podľa Príručky pre prijímateľa. Ak Prijímateľ nepredloží žiadosť o záverečné zúčtovanie v stanovenom termíne a nepožiada o zmenu termínu, Zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov v súlade s čl. 20 Zmluvy.
- (6) Zodpovedný orgán vykonáva overenie Žiadosti podľa čl. 27 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 a zákona o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré zahŕňa administratívnu finančnú kontrolu na mieste, administratívnu finančnú kontrolu, pozostávajúcu z kontroly formálnej, vecnej a finančnej správnosti Žiadosti a administratívnej finančnej kontroly VO.
- (7) Ak počas **kontroly formálnej správnosti** Žiadosti Zodpovedný orgán zistí v predloženej Žiadosti alebo v prílohách nedostatky, postupuje podľa Príručky pre prijímateľa.
- (8) 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 jej opätovné predloženie.
- (9) Ak Zodpovedný orgán v **rámci kontroly vecnej správnosti** pri administratívnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej Žiadosti alebo jej prílohách, predloží Zodpovedný orgán Návrh správy z administratívnej finančnej kontroly na pripomienky Prijímateľovi s lehotou na doručenie námietok spravidla do 3 (slovom troch) pracovných dní od dátumu doručenia. Zodpovedný orgán námietky prijímateľa zohľadní, akceptuje alebo uvedie dôvod ich neuznania. Zasláním Správy z administratívnej finančnej kontroly Prijímateľovi ukončí Zodpovedný orgán kontrolu vecnej správnosti Žiadosti po ktorej nasleduje kontrola finančnej správnosti.
- (10) V prípade, ak v rámci kontroly finančnej správnosti Žiadosti Zodpovedný orgán zistí nedostatky v predloženej Žiadosti alebo jej prílohách, predloží Platobná jednotka

Zodpovedného orgánu Prijímateľovi Návrh správy z administratívnej kontroly na pripomienky s lehotou na doručenie námietok spravidla do 5 (slovom piatich) pracovných dní od dátumu doručenia.

- (11) 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. Zasláním oznámenia ukončí Zodpovedný orgán administratívnu finančnú kontrolu Žiadosti a prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (12) Ustanovenia odsekov 6 až 11 tohto článku Zmluvy sa primerane vzťahujú aj na žiadosť o záverečné zúčtovanie.
- (13) Odbor zahraničnej pomoci sekcie európskych programov MV SR vykonáva finančnú kontrolu realizácie projektu na mieste minimálne raz za rozpočtový rok, v ktorom sa projekt realizuje. Zodpovedný orgán môže prispôbiť termín monitorovacej návštevy charakteru projektu a ďalším okolnostiam. Prijímateľ je povinný zástupcom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní monitorovacej návštevy a umožniť im prístup k dokumentácií súvisiacej s realizovaným projektom.
- (14) Platobná jednotka vykonáva finančné kontroly realizácie projektu na mieste minimálne raz za každý projekt, ktorý sa realizuje v danom rozpočtovom roku. Kontrola na mieste je realizovaná na vzorke minimálne 15 % z celkových požadovaných výdavkov Prijímateľa. Finančné kontroly na mieste sú zamerané na dosiahnutie primeranej istoty, že požadované výdavky boli vynaložené v súlade s legislatívou EÚ a SR a v súlade s grantovou zmluvou. Prijímateľ je povinný zamestnancom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní finančnej kontroly na mieste a umožniť im prístup k dokumentácií súvisiacej s realizovaným projektom.
- (15) Prijímateľ je povinný vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky grantu na základe Žiadosti Zodpovedného orgánu po vykonaní záverečného zúčtovania projektu v termíne podľa článku 20 odsek 2 Zmluvy. Za nevyčerpané finančné prostriedky sa považujú finančné prostriedky vo výške rozdielu medzi sumou finančných prostriedkov poskytnutých Prijímateľovi v rámci preddavku a sumou finančných prostriedkov, ktoré boli uznané Zodpovedným orgánom ako oprávnené v rámci žiadosti o zúčtovanie preddavku.

Článok 6

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie platieb v prípade,
 - a) ak nebola ukončená základná / administratívna finančná kontrola Žiadosti z dôvodov na strane Prijímateľa (napr. ak Prijímateľ odmietne poskytnúť nevyhnutné dokumenty a / alebo súčinnosť), a to až do ukončenia kontroly;
 - b) ak Zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane finančných kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené, a to až do doby, kedy Zodpovedný orgán získal dostatočné uistenie o oprávnenosti výdavkov;

- c) ak Prijímateľ nepredložil informácie o priebehu realizácie projektu v stanovenom termíne a neposkytne dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, až do doby poskytnutia predmetných informácií;
 - d) iného porušenia grantovej zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia;
 - e) ak poskytnutiu grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti.
- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania platieb za projekt, pokiaľ budú splnené podmienky podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania grantu.
 - (3) Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je povinný doručiť Zodpovednému orgánu oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich odstránenia. Zodpovedný orgán overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie grantu Prijímateľovi.
 - (4) V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 1 písm. e) tohto článku Zmluvy sa Zodpovedný orgán zaväzuje bez zbytočného odkladu doručiť Prijímateľovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu Prijímateľovi.

Článok 7

Oprávnené výdavky

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli skutočne a preukázateľne vynaložené vo forme nákladov alebo výdavkov Prijímateľa na projekt a ktoré spĺňajú všetky pravidlá oprávnenosti uvedené v článku 18. Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹ a sú podrobne špecifikované v Pravidlách oprávnenosti. Konečná výška oprávnených výdavkov sa určí na základe záverečného zúčtovania a výsledkov kontroly podľa článku 17 tejto Zmluvy.
- (2) Výdavok, ktorý nespĺňa niektorú z požiadaviek na oprávnenosť podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Článok 8

Publicita

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

Článok 9

Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb Prijímateľom

- (1) Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb (ďalej len „dodávateľ“ alebo „subdodávateľ“) dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi Prijímateľom a dodávateľom, Prijímateľ je povinný 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 VO“) a podľa pravidiel a usmernení Zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre prijímateľa.
- (2) Prijímateľ je povinný predkladať na kontrolu úplnú dokumentáciu z VO ešte pred nárokováním si výdavkov z VO v žiadosti o zúčtovanie preddavku a žiadosti o refundáciu. Prijímateľ si môže výdavky požadovať v žiadosti o zúčtovanie preddavku a žiadosti o refundáciu až po doručení správy z ex post kontroly VO.
- (3) Prijímateľ je povinný postupovať podľa Usmernenia k VO, ktoré ustanovuje podrobnosti o kontrole VO, čase jej vykonávania, jej rozsahu, predmete, ako aj náležitosti žiadostí o kontrolu a požadovaný rozsah predkladanej dokumentácie.
- (4) Prijímateľ je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi / subdodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu v zmysle príslušných právnych predpisov každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.
- (5) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu musia byť zaradené do účtovnej evidencie Prijímateľa.
- (6) Porušenie postupov VO sa považuje za porušenie zákona o VO a zároveň je porušením finančnej disciplíny podľa § 31 odseku 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- (7) V prípade ak Zodpovedný orgán identifikuje porušenie pravidiel a postupov VO upravených v zákone o VO, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti, vzťahujúcou sa k nákladom Projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO (napr. na základe výsledkov kontroly na mieste, vládneho auditu, auditu Európskej komisie, kontroly Úradu pre verejné obstarávanie a pod.) Zodpovedný orgán postupuje v zmysle Rozhodnutia Komisie C(2013) 9527². Zodpovedný orgán vyzve Prijímateľa, aby vrátil poskytnuté finančné prostriedky, prípadne ich časť, ak bude zistené porušenie pravidiel a postupov VO. Zodpovedný orgán určí výšku príspevku, ktorý je Prijímateľ povinný vrátiť. Pri určovaní výšky postupuje Zodpovedný orgán podľa zásad uplatňujúcich sa pri určovaní výšky vrátenia

² Rozhodnutie Komisie C(2019) 3452 final z 14. 5. 2019 o ustanovení usmernení o určení finančných opráv, ktoré má Komisia uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania

poskytnutého príspevku alebo jeho časti zo strany Zodpovedného orgánu, ktoré sú upravené v Rozhodnutí komisie C(2013) 9527² a v súlade s článkom 20 Zmluvy.

- (8) V prípade zmlúv / objednávok, ktoré sú výsledkom VO, je Prijímateľ povinný vymedziť v zmluve / objednávke povinnosť dodávateľa / subdodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami podľa článku 17 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 10

Monitorovanie

- (1) Prijímateľ je povinný predkladať Zodpovednému orgánu monitorovacie správy ako súčasť žiadosti o zúčtovanie preddavku a žiadosti o refundáciu. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacej správy sú uvedené v Príručke pre prijímateľa. Monitorovacia správa obsahuje informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná Zodpovedným orgánom.
- (2) Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom monitorovaciu správu doplniť a prípadne chyby a nezrovnalosti odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo s touto Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.
- (3) Ak Prijímateľ nebude schopný predložiť monitorovaciu správu v stanovenom termíne, je povinný najneskôr dva pracovné dni pred uplynutím termínu na jej predloženie písomne požiadať Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak Prijímateľ nepožiada o zmenu termínu, ani nepredloží monitorovaciu správu v stanovenom termíne, Zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 19 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (4) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je Zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať Prijímateľa o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Prijímateľ je povinný poskytnúť Zodpovednému orgánu požadované informácie v stanovenej lehote podľa Príručky pre prijímateľa od doručenia vyžiadania Zodpovedného orgánu. Ak Prijímateľ nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, Zodpovedný orgán môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 6 Zmluvy.

Článok 11

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (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 vykonania priebežného a ex-post hodnotenia Projektu berúc do úvahy aj oprávnenia uvedené v článku 17 Zmluvy. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti, ktorý bol zakúpený z grantu poskytnutého pre Projekt.
- (2) Prijímateľ súhlasí s tým, že Európska komisia a Zodpovedný orgán majú právo zverejňovať informácie o Prijímateľovi, jeho partneroch, Projekte a záveroch Projektu ako aj z jeho priebežného a ex post hodnotenia.
- (3) Prijímateľ súhlasí so zverejnením údajov podľa odseku 2 tohto článku Zmluvy vyplývajúcich z obsahu tejto Zmluvy v rozsahu:
 - a) názov (Prijímateľa i partnera),
 - b) sídlo,
 - c) názov Projektu,
 - d) stručná charakteristika Projektu,
 - e) hlavné ciele,
 - f) cieľové skupiny,
 - g) najdôležitejšie výsledky,
 - h) výška grantu (v štruktúre zdroje, zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje Prijímateľa),
 - i) fotodokumentácia.

Článok 12

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia, udržateľnosť projektu

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho skončení v zmysle článku 3 ods. 1 Zmluvy (obdobie udržateľnosti projektu) nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zodpovedného orgánu ciele, výsledky a účel použitia vybavenia Projektu v tej miere, že by zmena:
 - a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane Prijímateľa.

- (2) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia Prijímateľovi.
- (3) Bez ohľadu na odsek 2 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 11 Zmluvy, Prijímateľ dáva Zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi EÚ.
- (4) Toto ustanovenie sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Prijímateľ previedol vlastníctvo majetku ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 13

Účtovníctvo Prijímateľa

Prijímateľ sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo (jednoduché alebo podvojný) v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi vykonávacími opatreniami Ministerstva financií SR. V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka, vedie Prijímateľ účtovníctvo v elektronickej podobe. Výstupy z účtovníctva musia zabezpečiť pravidelné a štandardizované výstupy pre Projekt, umožniť monitorovanie pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov. Podrobnosti ustanoví Príručka pre prijímateľa.

Článok 14

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje uchovávať všetky originály záznamov, dokumentov a metaúdaje, týkajúce sa vykazovaných výdavkov, vrátane kompletnej dokumentácie týkajúcej sa VO, najmenej počas štyroch rokov nasledujúcich po rozpočtovom roku, v ktorom bola Európskej komisii vykázaná Zodpovedným orgánom posledná platba. Dokumentáciu týkajúcu sa VO uchováva bez ohľadu na to, či proces obstarávania realizoval Prijímateľ, špecializovaný útvar ministerstva alebo iný verejný obstarávateľ.
- (2) Ak Zodpovedný orgán zistí nezrovnalosti, podporné doklady uvedené v ods. 1 tohto článku sa uchovávajú najmenej tri roky nasledujúce po roku, v ktorom boli príslušné sumy v plnej výške vymožené od Prijímateľa a pripísané na účet národného programu.
- (3) Ak sa začne postup overovania súladu podľa článku 47 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014³, podporné doklady uvedené v ods. 1 tohto článku sa uchovávajú najmenej jeden rok nasledujúci po roku, v ktorom sa tento postup ukončí.

³ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 zo 16. apríla 2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu a o nástroji pre finančnú podporu v oblasti policajnej spolupráce, predchádzania trestnej činnosti, boja proti trestnej činnosti a krízového riadenia

- (4) Ak je rozhodnutie o súlade predmetom súdneho konania na Súdnom dvore EÚ, relevantné podporné doklady sa uchovávajú najmenej jeden rok nasledujúci po roku, v ktorom bolo toto konanie ukončené.
- (5) Podporné doklady uvedené v odsekoch 1 až 4 sa uchovávajú v papierovej alebo elektronickej forme,⁴ 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.

Článok 15

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a písomne informuje Zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu záujmov najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku takejto situácie.
- (2) Pokiaľ orgán vykonávajúci kontrolu alebo audit dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené Zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 19 Zmluvy a vyzve Prijímateľa na vrátenie grantu.
- (3) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že informácie o Prijímateľovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.
- (4) Zmluvné strany týmto súhlasia so spracovaním osobných údajov len na účely tejto Zmluvy v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 16

Ďalšie práva a povinnosti Prijímateľa

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku Prijímateľa počas realizácie Projektu. Ak Prijímateľ nemá poistený majetok, ktorý nadobudol, alebo zhodnotil úplne, alebo z časti z prostriedkov grantu a nastane udalosť, pre ktorú prestane plnenie funkčnosti majetku, Prijímateľ bezodkladne zabezpečí rovnocennú náhradu majetku pre plnenie aktivít Projektu a s tým súvisiace náklady uhradza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie Projektu zabezpečí rovnocennú náhradu odpisovaného majetku z vlastných zdrojov. Zodpovedný orgán z

⁴ Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/840 z 29. mája 2015 o kontrolách vykonávaných zodpovednými orgánmi podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu a o nástroji pre finančnú podporu v oblasti policajnej spolupráce, predchádzania trestnej činnosti, boja proti trestnej činnosti a krízového riadenia

tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.

- (2) Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 17 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku predmetných skutočností opísaných v tomto odseku.
- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom Prijímateľa alebo na majetku Prijímateľa v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže Zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (4) Prijímateľ preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa. Prijímateľ zbavuje Zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany Prijímateľa alebo zamestnancov Prijímateľa alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (5) Prijímateľ je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov a zliav. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázat' v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 6 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého Prijímateľovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 17

Kontrola

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje, že strpí výkon kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov podľa článku 17 odseku 7 v zmysle príslušných právnych predpisov EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR, a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.
- (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 tejto Zmluvy.

- (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 podľa článku 14 tejto Zmluvy. Prijímateľ je povinný počas trvania realizácie Projektu a v lehotách podľa článku 14 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 prostriedkami. Prijímateľ je povinný splniť v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou na mieste a odstrániť príčiny ich vzniku.
- (4) Prijímateľ je povinný pri kontrole vykonávanej zamestnancami kontrolného orgánu predložiť originály tých dokumentov, na kontrolu ktorých sú zamestnanci kontrolného orgánu oprávnení (napr. doklady preukazujúce vecný súlad Projektu, účtovné a finančné doklady a pod.). Prijímateľ je zároveň povinný umožniť zástupcom kontrolného orgánu prístup k všetkým účtovným dokumentom organizácie za účelom kontroly bežnej mzdovej politiky, za účelom zamedzenia duplicity účtovania a kontroly zachovania zásady neziskovosti.
- (5) Prijímateľ je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup zamestnancom kontrolného orgánu do objektov a na pozemky súvisiace s Projektom za účelom kontroly plnenia podmienok tejto Zmluvy.
- (6) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté ďalšie ustanovenia osobitných predpisov o kontrole hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu SR (napr. podľa zákona NR SR č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a zákona o finančnej kontrole a audite).
- (7) Zamestnanci kontrolného orgánu sú:
 - a) poverení zamestnanci Zodpovedného orgánu a Orgánu auditu podľa osobitných predpisov²⁾, ako aj poverení zamestnanci Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky,
 - b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie v zmysle zákona o VO,
 - c) riadne splnomocnení zástupcovia Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvora audítorov,
 - d) osoby prizvané kontrolnými orgánmi uvedenými v písm. a) až c) v súlade s príslušnými predpismi.

Článok 18

Pozastavenie realizácie Projektu

- (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 čl. 6 ods. 1 písm. 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 možnej 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.
- (2) Zodpovedný orgán môže požiadať Prijímateľa, aby pozastavil realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobujú, že je príliš náročné, alebo nebezpečné v Projekte pokračovať.
- (3) V prípade uplatnenia postupu podľa odseku 1 alebo odseku 2 tohto článku Zmluvy môže Zodpovedný orgán predĺžiť dobu realizácie projektu, maximálne však do 31.12.2022.

Článok 19

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu vyplývajúceho z tejto Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 24 odseku 5 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od Zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) Prijímateľ nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 odseku 1 Zmluvy a to ani po písomnej výzve zo strany Zodpovedného orgánu,
 - b) Prijímateľ bezdôvodne nesplní akúkoľvek zo svojich povinností a neučiní tak ani potom, ako mu bola doručená písomná žiadosť Zodpovedného orgánu, aby takúto povinnosť splnil, ak zároveň neposkytne do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti Zodpovedného orgánu vysvetlenie,
 - c) štatutárny zástupca, resp. člen štatutárneho orgánu Prijímateľa je právoplatným

rozsudkom súdu uznaný vinným zo spáchania trestného činu korupcie alebo akejkoľvek nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov / subdodávateľov a zástupcov Prijímateľa, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky predchádzania konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,

- d) Prijímateľ poruší povinnosť ustanovenú v článku 16 odsek 2 Zmluvy,
 - e) Prijímateľ urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu, resp. jeho časti, ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré sú v rozpore so skutočným stavom,
 - f) Prijímateľ prevedie vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na iný subjekt v rozpore so znením článku 12 odsek 2 Zmluvy,
 - g) nastane situácia uvedená v článku 5 odsek 5 Zmluvy a zmluvné strany sa nedohodnú inak,
 - h) Prijímateľ vykoná úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Zodpovedného orgánu v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- (4) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.
 - (5) Odstúpenie od zmluvy je jednostranný právny úkon, jeho doručením sa Zmluva zrušuje od začiatku, a každý z účastníkov je povinný vrátiť tomu druhému, čo podľa nej dostal.
 - (6) V prípade začatia konania voči Prijímateľovi v období realizácie Projektu kedy je Prijímateľ povinný túto skutočnosť písomne oznámiť Zodpovednému orgánu v súlade s čl. 16 ods. 2 tejto Zmluvy, si Zodpovedný orgán vyhradzuje právo posúdiť povahu konania na realizáciu Projektu a prijať adekvátne opatrenia na zabezpečenie efektívneho a hospodárneho využitia prostriedkov grantu. V odôvodnených prípadoch, ak je v súvislosti so začatým súdnym konaním závažným spôsobom preukázateľne ohrozená realizácia Projektu alebo efektívne a hospodárne vyžitie prostriedkov grantu môže Zodpovedný orgán odstúpiť od tejto Zmluvy.
 - (7) Prijímateľ nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by Prijímateľ túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.
 - (8) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.

- (9) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže Zodpovedný orgán aj bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

Článok 20

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť Prijímateľa vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 ods. 2 Zmluvy v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle Prijímateľovi. Podrobnosti ustanoví Príručka pre prijímateľa.
- (2) Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Zodpovedný orgán postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
- (3) Prijímateľ je povinný vrátiť grant alebo jeho časť:
- a) ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) v prípade postupu podľa článku 5 odseku 5 a 15 Zmluvy
 - d) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 odseku 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
 - e) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť, tak ako ju definuje Príručka pre prijímateľa,
 - f) ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy SR alebo príslušné právne predpisy EÚ,
 - g) vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu,
 - h) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 odseku 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“),
 - i) vyplatený k dátumu odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.
- (4) Sumy, ktoré majú byť vrátené Zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmkoľvek sumami splatnými voči Prijímateľovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (5) V prípade odstúpenia od Zmluvy zo strany Prijímateľa, podľa článku 19 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm

z grantu a to priamoúmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je Prijímateľovi umožnené predložiť svoje pripomienky.

- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Prijímateľ.
- (7) Prijímateľ je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre prijímateľa spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Prijímateľ nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje Prijímateľa o tomto zapísaní.
- (9) Prijímateľ berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, t.j. Úrad vládneho auditu alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od Prijímateľa grant aj bez podnetu Zodpovedného orgánu alebo nad rámec podnetu Zodpovedného orgánu.
- (10) V prípade, kedy dôjde k odstúpeniu od Zmluvy v zmysle čl. 19 Zmluvy, sa vysporiadanie finančných vzťahov vo väzbe na čl. 19 ods. 5 tejto Zmluvy bude riešiť v občiansko – súdnom konaní v zmysle civilného sporového poriadku na miestne a vecne príslušnom súde v SR.
- (11) Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti.
- (12) Ak Prijímateľ nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Prijímateľ nie je štátnym orgánom členského štátu EÚ) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania vo výške o 5 (slovom päť) percentuálnych bodov vyššej ako základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná k prvému dňu omeškania s plnením peňažného dlhu. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou Zodpovedným orgánom a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- (13) Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti,
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou,
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Zodpovednému orgánu,

Zodpovedný orgán je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jednej desatiny percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 2 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 21

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami pokiaľ v tejto Zmluve nie je ustanovené inak.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Prijímateľ Zodpovednému orgánu spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Prijímateľom a uznané Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Prijímateľ doručí kompletnú žiadosť o zmenu. Žiadosť o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka. Žiadosť musí byť tiež doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju Zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne. Na schválenie zmeny nemá Prijímateľ právny nárok.
- (3) Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy formou dodatku najmä v prípade:
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde,
 - b) zmeny rozpočtu Projektu, s výnimkou postupu popísanom v odseku 8 tohto článku Zmluvy, pričom zmenou rozpočtu sa rozumie akákoľvek zmena rozpočtu a s ňou súvisiaca zmena komentára k rozpočtu, ktorý má vplyv na výdavky alebo predpokladané zdroje financovania výdavkov Projektu, vrátane vytvorenia novej rozpočtovej položky,
 - c) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu, k ohrozeniu naplnenia cieľov Projektu a tiež plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov,
 - d) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.
- (4) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (5) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
 - a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté v žiadosti o grant,
 - b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
 - c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Prijímateľa alebo ukončenie činnosti Prijímateľa,

- d) zmena, ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu.
- (6) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena Zmluvy, ktorá by:
- a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila účel Projektu,
 - c) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 ods. 1 Zmluvy bez rozšírenia rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy a dodržania článku 21 ods. 6 písm. b),
 - d) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (7) Zmeny Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Prijímateľa Zodpovednému orgánu vždy najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní po vykonaní zmeny bez potreby uzatvorenia dodatku ku grantovej zmluve v nasledovných prípadoch:
- a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Zodpovedného orgánu, resp. Prijímateľa a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o grant,
 - b) zmena adresy sídla Prijímateľa,
 - c) zmena bankového účtu,
 - d) zmena osoby štatutárneho zástupcu Prijímateľa a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho zástupcu, respektíve splnomocneného zástupcu a dokumentom, na základe ktorého bola zmena štatutárneho orgánu alebo zástupcu vykonaná).
- (8) Zmeny rozpočtu projektu formou presunu finančných prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo presunu medzi viacerými kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) z pôvodnej celkovej sumy výdavkov pre každú dotknutú kapitolu rozpočtu Projektu vrátane zmeny komentára rozpočtu Projektu Prijímateľ písomne oznámi Zodpovednému orgánu v zmysle Príručky pre prijímateľa. Nemôže tak urobiť v žiadosti o záverečné zúčtovanie.
- (9) Oprava zjavných chýb v písaní alebo počítaní alebo iných zjavných nesprávností, ktoré sa vyskytnú v texte Zmluvy alebo jej príloh sa vykoná kedykoľvek aj bez návrhu Prijímateľa. O vykonanej oprave informuje Zodpovedný orgán Prijímateľa písomným oznámením, v ktorom jednoznačne identifikuje menené náležitosti textu Zmluvy alebo jej príloh. Písomné oznámenie o vykonanej oprave sa zasiela Prijímateľovi vždy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po vykonaní opravy bez potreby uzatvorenia dodatku ku Zmluve.

Článok 22

Riešenie sporov

- (1) Spory vyplývajúce z tejto Zmluvy sa budú riešiť prednostne mimosúdnyh zmierom. Za týmto účelom je zmluvná strana povinná písomnou formou vyzvať druhú stranu o uzavretie zmieru. Na žiadosť o uzavretie zmieru je druhá zmluvná strana povinná odpovedať do 30 (slovom tridsať) kalendárnych dní odo dňa doručenia.
- (2) Ak zmluvné strany neuzavrú zmier do 120 (slovom stodvadsať) kalendárnych dní od podania žiadosti o zmier, následné spory vyplývajúce z tejto Zmluvy budú riešené na vecne a miestne príslušnom súde SR podľa právneho poriadku SR.

Článok 23

Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

- (1) Za účelom efektívneho, včasného a riadneho plnenia záväzkov vplývajúcich zo Zmluvy si zmluvné strany dojednali pravidlá komunikácie a spôsob výmeny informácií. Komunikácia zmluvných strán sa uskutočňuje v písomnej forme, kedy sú zmluvné strany povinné uvádzať názov Projektu a kód Projektu podľa článku 1 ods. 1 Zmluvy. Písomnosti musia byť doručené na adresy:

Pre Zodpovedný orgán:

Odbor zahraničnej pomoci sekcie európskych programov MV SR, Pribinova 2, 812 72 Bratislava

Oddelenie financovania projektov Európskej únie odboru účtovníctva sekcie ekonomiky MV SR (Platobná jednotka), Pribinova 2, 812 72 Bratislava

Oddelenie kontroly verejného obstarávania organizačného odboru sekcie európskych programov MV SR, Panenská 21, 812 82 Bratislava

Pre Prijímateľa:

MZV a EZ SR, Hlboká cesta 2, 833 36 Bratislava

Všetky oficiálne dokumenty Prijímateľa predkladané Zodpovednému orgánu musia byť podpísané jeho štatutárnym zástupcom, alebo inou splnomocnenou osobou v súlade s prílohou č. 3 Zmluvy.

- (2) Vzájomná písomná komunikácia súvisiaca so Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky.

Článok 24

Záverečné ustanovenia

- (1) Prijímateľ je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy.
- (2) Zodpovedným orgánom pre riadenie, koordináciu projektu a dodržovanie plnenia článkov Zmluvy je odbor zahraničnej pomoci sekcie európskych programov MV SR. Platobnou jednotkou Zodpovedného orgánu je oddelenie financovania projektov Európskej únie a oddelenie účtovníctva a štátna pokladnica odboru účtovníctva sekcie ekonomiky MV SR. Orgánom zodpovedným za kontrolu VO je oddelenie kontroly verejného obstarávania organizačného odboru sekcie európskych programov MV SR.
- (3) Zodpovedný orgán je povinný informovať Prijímateľa o zmenách a aktualizáciách všetkých relevantných dokumentov. Zodpovedný orgán je povinný informovať a vhodným spôsobom oboznámiť Prijímateľa s obsahom zmien najneskôr do 10 (slovom desiatich) dní odo dňa vzniku zmeny.
- (4) Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Zmluvu zverejní ako prvý Zodpovedný orgán.
- (5) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do riadneho splnenia záväzkov zmluvných strán v nej obsiahnutých s poukazom na čl. 14 ods. 1 až 4 Zmluvy.
- (6) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
 - a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Plnomocenstvo a podpisový vzor.Prijímateľ vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- (7) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (8) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (9) V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním formou písomného dodatku nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (10) Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch s platnosťou originálu, z toho tri rovnopisy obdrží Zodpovedný orgán a jeden rovnopis je doručený Prijímateľovi. V prípade sporu

medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého na Zodpovednom orgáne.

- (11) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcich porozumeli, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za Zodpovedný orgán:

V Bratislave dňa

Meno
a priezvisko:

Funkcia: štátny tajomník MV SR

Podpis:

Odtlačok
pečiatky:

za Prijímateľa:

V Bratislave dňa

Meno
a priezvisko:

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

Podpis:

Odtlačok
pečiatky:

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
ZODPOVEDNÝ ORGÁN FONDOV PRE OBLASŤ VNÚTORNÝCH ZÁLEŽITOSTÍ

ŽIADOSŤ O GRANT

Názov žiadateľa:	Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky
Skrátený názov žiadateľa:	MZVEZ SR
Názov projektu:	Podpora národného vízového informačného systému
Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch:	12
Predpokladaný začiatok realizácie projektu:	01.11.2021
Predpokladané ukončenie realizácie projektu:	31.10.2022
Celkové výdavky na projekt (v EUR):	398 309,63 EUR

Názov fondu:	Fond pre vnútornú bezpečnosť
Špecifický cieľ:	Podpora spoločnej vízovej politiky
Národný cieľ:	Víza – Vnútroštátna kapacita
Akcia / priorita:	Aktualizácia softvéru (vrátane údržby a podpory) národného VIS systému a jeho prepojenie s ostatnými relevantnými IT systémami vzhľadom na aktuálne potreby a technické špecifiká

Kód výzvy / vyzvania:	SK 2020 ISF SC1/NC1/A1
Kód projektu:	SK 2020 ISF SC1/NC1/A1

A. ŽIADATEĽ

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Úplný právny názov				
Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
833 36	Bratislava	Hlboká cesta	2	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	00699021	SK2020879344	<input type="checkbox"/> áno <input checked="" type="checkbox"/> nie	
Právna forma		Dátum vzniku	Internetová stránka	
Ústredný orgán štátnej správy, rozpočtová organizácia		28.8.1990	www.mzv.sk	

A.2 ŠTATUTÁR ŽIADATEĽA			
(pridajte, alebo odoberte riadky podľa potreby)			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
833 36	Bratislava	Hlboká cesta	2
Telefón		E-mail	
+421259783001		kami@mzv.sk	

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
833 36	Bratislava	Hlboká	2
Telefón		E-mail	
+421259782001		sbpi@mzv.sk	

A.4 MONOPOLNÉ POSTAVENIE ŽIADATEĽA (relevantné v prípade priameho zadania)

Projekt bude implementovať Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „MZVEZ SR“), ktoré je ústredným orgánom štátnej správy zodpovedným za vydávanie víz. Podľa článku 4 štatútu MZVEZ SR, schváleného uznesením vlády SR č. 147 zo dňa 3. marca 1998 vykonáva konzulárnu agendu, vízovú a pasovú agendu v zahraničí.

MZVEZ SR je zodpovedné za vybudovanie a prevádzkovanie informačného systému obsahujúceho údaje o žiadateľoch o víza a o udelených alebo neudelených vízach v prepojení na evidenciu Ministerstva vnútra SR podľa Zákona č. 404/2011 z 21. októbra 2011 o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je gestorm národnej časti Vízového informačného systému (ďalej len „NVIS“) v Slovenskej republike a je priamo zodpovedné za fungovanie a zapracúvanie aktualizácií do systému NVIS na základe požiadaviek Európskej komisie. Žiadne iné inštitúcie ani organizácie nemajú tieto právomoci.

Z vyššie uvedených informácií vyplýva univerzálna pôsobnosť MZVEZ SR pri zabezpečovaní prevádzky N-VIS v Slovenskej republike. Toto ministerstvo je v monopolnom, výhradnom postavení. Zároveň túto akciu nie je možné efektívne realizovať ako individuálny projekt, prostredníctvom otvorenej výzvy na predkladanie žiadostí o grant, z bezpečnostných dôvodov.

A.5 SKÚSENOSTI ŽIADATEĽA S REALIZÁCIOU PROJEKTOV

(pridajte, alebo odoberte riadky podľa potreby)

Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu		Úloha organizácie v projekte
			od (mm/rrrr)	do (mm/rrrr)	
Fond pre vnútornú bezpečnosť	Hardvérové vybavenie národného VIS-u; SK 2016 ISF SC1/NC1/A2	994 813,68	08/2016	06/2021	žiadateľ

A.6 DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

Ak organizácia žiadateľa predložila žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR, uveďte názov zdroja.

☐ áno ☒ nie

Ak je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu.

☒ áno ☐ nie
štátny rozpočet

B. PARTNER

B1. IDENTIFIKÁCIA PARTNERA (v prípade druhého partnera skopírujte a vyplňte celú tabuľku B)				
Úplný právny názov				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica		Číslo
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
			<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie	
Právna forma		Dátum vzniku	Internetová stránka	

B.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN PARTNERA (pridajte, alebo odoberte riadky podľa potreby)			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
Telefón		E-mail	

B.3 KONTAKTNÁ OSOBA PARTNERA PRE PROJEKT			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
Telefón		E-mail	

B.4 FORMA SPOLUPRÁCE SO ŽIADATEĽOM O GRANT**B.5 AKTIVITY PARTNERA V PROJEKTE****B.6 MONOPOLNÉ POSTAVENIE PARTNERA** (relevantné v prípade priameho zadania)**B.7 SKÚSENOSTI PARTNERA S REALIZÁCIOU PROJEKTOV**

(pridajte, alebo odoberte riadky podľa potreby)

Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu		Úloha organizácie v projekte
			od (mm/rrrr)	do (mm/rrrr)	

B.8 DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

Ak organizácia partnera predložila žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR, uveďte názov zdroja.

☐ áno ☐ nie

Ak je organizácia partnera príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu.

☐ áno ☐ nie

C. PROJEKT

C.1 ZHRNUTIE PROJEKTU

Projekt spočíva v zabezpečení funkčnosti systému NVIS a podpory pre používateľov 24 hodín denne, 7 dní v týždni. Zároveň projekt zabezpečí financovanie kontaktného pracoviska dostupného 24/7 pre iných používateľov vízového systému v rámci Európskeho spoločenstva. Projekt teda zabezpečí nepretržitú funkčnosť a dostupnosť systému NVIS a technologickú podporu v zmysle platnej zmluvy.

C.2 CIELE PROJEKTU

(odoberte riadky podľa potreby)

Ciele projektu (max. 3 ciele projektu)

Číslo	Názov cieľa
1.	Zabezpečenie funkčnosti a dostupnosti systému NVIS

Aktivity projektu (max. 5 aktivít projektu, s možnosťou delenia na podaktivity)

Číslo	Názov aktivity	Číslo cieľa/cieľov, ktorý sa aktivitou dosiahne
1.	Riadenie, administrácia a publicita projektu	n/a
2.	Zabezpečenie funkčnosti systému NVIS	1
3.	Zabezpečenie podpory pre používateľov 24/7	1

C.3 CIEĽOVÉ SKUPINY PROJEKTU

(odoberte riadky podľa potreby)

Názov cieľovej skupiny	Počet
zamestnanci MZVEZ SR, ktorí sú poverení výkonom konzulárnych činností na úseku vízovej agendy a túto činnosť vykonávajú na diplomatických misiách v zahraničí	cca. 100
zamestnanci Ministerstva vnútra SR, ktorí sú poverení vízovou agendou	cca. 20
zamestnanci Ministerstva vnútra SR a iných centrálnych orgánov štátnej správy, ktorí majú prístup ku kontrole osôb v databáze vydaných víz	cca. 500

C.4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU

Kraj SR	Bratislavský
Obec/Zariadenie/Útvar	Bratislava
Iné	Diplomatické misie SR

C.5 ODÔVODNENIE PROJEKTU**Východisková situácia**

MZVEZ SR prevádzkuje a rozvíja NVIS v spolupráci so subdodávateľmi od roku 2005. K systému NVIS MZVEZ SR sú v súčasnosti pripojené všetky pracoviská na diplomatických misiách SR v zahraničí, na hraničných priechodoch, na krajských riaditeľstvách Úradu hraničnej a cudzineckej polície Prezídia policajného zboru a centrálny vízový orgán Úradu hraničnej a cudzineckej polície Prezídia policajného zboru, ktoré sú v pôsobnosti Ministerstva vnútra SR.

Pre zabezpečenie vysokej dostupnosti systému pre koncových používateľov v SR, pre partnerov v rámci Európskeho spoločenstva a zabezpečenie vysokej spoľahlivosti systému MZVEZ SR zabezpečilo a podporuje systém nepretržitého monitoringu a systém reagovania na incidenty nielen pre používateľov v SR ale aj pre partnerov v rámci Európskeho spoločenstva. MZVEZ SR má zabezpečené takéto služby dodávateľským spôsobom.

Situácia po ukončení realizácie projektu

Realizáciou projektu sa zabezpečí funkčnosť systému NVIS a podpora používateľom systému NVIS. MZVEZ SR bude pokračovať v zabezpečení funkčnosti a dostupnosti systému pre všetky cieľové skupiny aj po ukončení projektu.

Prepojenie projektu na strategické dokumenty

Predkladaný projekt je v súlade so snahou EÚ o vytvorenie jednotného priestoru pre voľný pohyb osôb. Jeho dôležitou časťou je aj spoločná vízová politika členských krajín. Pre jej zlepšenie a zefektívnenie bolo rozhodnuté o vybudovaní jednotného celoeurópskeho vízového informačného systému, ktorý je budovaný EK a členskými krajinami na základe Rozhodnutia Rady z 8. júna 2004 (2004/512/ES), ktorým sa vytvára vízový informačný systém (VIS) a na základe Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 767/2008 z 9. júla 2008 o vízovom informačnom systéme (VIS) a výmene údajov o krátkodobých vízach medzi členskými štátmi (nariadenie o VIS). MZVEZ SR sa aktívne zúčastňuje diskusií na európskej úrovni o budúcej podobe tohto systému a z pohľadu Zákona č. 404/2011 z 21. októbra 2011 o pobyte cudzincov je zodpovedné za vybudovanie národnej časti tohto systému.

Identifikácia možných prekážok / rizík pri realizácii projektu**Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)**

Nedostatok pracovníkov na kontrolu plnenia zmluvných záväzkov dodávateľa

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Nedodržanie zmluvných záväzkov zo strany dodávateľa

Udržateľnosť výsledkov projektu

Udržanie funkčnosti a dostupnosti informačného systému NVIS je dlhodobá úloha nadnárodného charakteru, ktorá je vykonávaná počas celej životnosti systému N-VIS. MZVEZ SR má na vykonanie tejto úlohy dlhodobý kontrakt s dodávateľom a MZVEZ SR pravidelne vydeľuje a bude vydeľovať zodpovedajúce finančné čiastky zo svojho rozpočtu na financovanie tejto úlohy.

C.6 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

(v prípade menšieho počtu aktivít odoberte bunky podľa potreby)

Aktivita 1: Riadenie, administrácia a publicita projektu

Riadenie, administrácia a publicita projektu bude zabezpečená internými zamestnancami MZVEZ SR, konkrétne zamestnancami odboru elektronizácie služieb a procesov, ktorí sú uvedení v personálnej matici projektu.

Projektový personál zabezpečí vypracovanie a predloženie žiadostí o platbu, žiadosti o kontrolu verejného obstarávania, monitorovacích správ a bude zodpovedný za vykonávanie ďalších úloh vyplývajúcich z realizácie projektu v súlade s riadiacou dokumentáciou Zodpovedného orgánu.

Projektový personál zabezpečí všetky úkony súvisiace s publicitou projektu v súlade s Príručkou pre prijímateľa fondov pre oblasť vnútorných záležitostí. Publicita projektu bude zabezpečená nielen na oficiálnej korešpondencii so Zodpovedným orgánom, ale taktiež v užívateľskom rozhraní aplikácie, na webstránke a označením sídla MZVEZ SR. Publicita projektu bude zabezpečená z vlastných zdrojov MZVEZ SR.

Aktivity projektu budú realizovať zamestnanci MZVEZ SR v spolupráci so zamestnancami dodávateľa zodpovedného za technickú podporu konkrétne zamestnanci sekcie bezpečnosti, spracovania a prenosu informácií, odboru elektronizácie služieb a procesov MZVEZ SR prostredníctvom vyčlenených pracovníkov zaoberajúcich sa systémom NVIS.

Aktivita 2: Zabezpečenie funkčnosti systému NVIS

V rámci tejto aktivity zamestnanci MZVEZ SR v spolupráci s dodávateľom zabezpečí nepretržitú funkčnosť a technologickú podporu NVIS (všetkých častí NVIS) na pracoviskách MZVEZ SR v Slovenskej republike ako aj na ZÚ. Dodávateľ zabezpečí monitoring systému a pri výpadku časti systému alebo po nahlásení problémov používateľmi zabezpečí nahlásený problém. Dodávateľ taktiež v spolupráci s MZVEZ SR zabezpečí pravidelnú monitorovaciu, nastavovaciu a kalibračnú činnosť, ktorá vedie k zabezpečeniu presnej činnosti hardvérových komponentov a softvérových produktov tretích strán, rieši zmeny konfigurácie systému, inštalácie aktualizácií systému, hotfix aplikačného programového vybavenia, ladenie optimálnej výkonnosti systému, úpravy systému súvisiace s udržiavaním NVIS v stave, aby bol prevádzkovateľný na existujúcich technických prostriedkoch objednávateľa, napríklad pri prechode na vyššiu verziu operačného systému, zmene periférnych zariadení.

Aktivita 3: Zabezpečenie podpory pre používateľov 24/7

Dodávateľ zabezpečí prevádzkovanie služby Hot Line na vnútornom telefónnom čísle (klapka) v telefónnej sieti Objednávateľa; Hot Line plní aj úlohu jednotného kontaktného bodu pre národný VISMail. V rámci tejto služby dodávateľ zabezpečí dostatočný počet vyškolených odborníkov Hot Line, zabezpečí testovacie pracovisko NVIS vybavené rovnakými perifériami, aké používa produkčná verzia NVIS počas svojej prevádzky.

C.7 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu:		01.11.2021	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.10.2022	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.):		12	
Číslo a názov aktivity (pridajte, alebo odoberte riadky podľa potreby)	Začiatok realizácie (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie (mes.)
1. Riadenie, administrácia a publicita projektu	11/2021	10/2022	12
2. Zabezpečenie funkčnosti systému NVIS	01/2022	05/2022	5
3. Zabezpečenie podpory pre používateľov 24/7	01/2022	05/2022	5

C.8 VÝSLEDKY PROJEKTU

(pridajte, alebo odoberte riadky podľa potreby)

Výsledok / ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Hodnota
1. Riadenie, administrácia a publicita projektu	n/a	n/a
2. Funkčný systém NVIS so zabezpečenou podporou 24/7 pre používateľov	dopad	áno

C.9 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU

(pridajte, alebo odoberte bunky podľa potreby)

Číslo rozpočtovej položky	Funkcia v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah
		Požadované kritériá na pozíciu a opis činností v projekte	
Personálne výdavky nie sú súčasťou rozpočtu projektu	Generálny riaditeľ sekcie zodpovednej za implementáciu projektu N-VIS		Pracovnoprávny Štátny zamestnanec Generálny štátny radca
		<ul style="list-style-type: none"> - Riadenie projektu; - Splnomocnený ministrom zahraničných vecí Slovenskej republiky: - na predkladanie a podpis žiadosti o Grant, na podpis Grantovej zmluvy/dodatkov ku Grantovej zmluve pre národný projekt, ktorý bude predložený <i>Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí SR</i> v rámci priameho zadania číslo SK 2020 ISF SC1 NC1 A1 Fondu pre vnútornú bezpečnosť; - predkladanie žiadostí o platbu; - na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu; - na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom Grantovej zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu - monitorovanie projektu. <p><i>Požadované kritériá na pozíciu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - komunikačné zručnosti a vítaná znalosť cudzieho jazyka; - úplné vysokoškolské vzdelanie - koordinačná a metodická činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov EU; - zodpovednosť; - spoľahlivosť; zvládanie záťažových situácií. 	
Personálne výdavky nie sú súčasťou rozpočtu projektu	Projektový manažér projektu N-VIS		Pracovnoprávny Štátny zamestnanec Generálny štátny radca
		<ul style="list-style-type: none"> - Riadenie a administrácia projektu; - Priama implementácia aktivít projektu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ príprava a logistické zabezpečenie projektových aktivít; ▪ príprava podkladov a materiálov k aktivitám vrátane spracovania ich výstupov; - Plnenie úloh vyplývajúcich z riadiacej dokumentácie Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí (spracovanie žiadostí prijímateľa; komunikácia so Zodpovedným orgánom); - Sledovanie finančných tokov v rámci projektu súvisiacich s projektom a priebežné sledovanie čerpania rozpočtu. - Zabezpečenie publicity projektu. - Zabezpečenie úloh súvisiacich s logistikou projektu. - Monitorovanie projektu. <p><i>Požadované kritériá na pozíciu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - komunikačné zručnosti a vítaná znalosť cudzieho jazyka; 	

		<ul style="list-style-type: none"> - úplné vysokoškolské vzdelanie - koordinačná a metodická činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov EU; - zodpovednosť; - spoľahlivosť; zvládanie záťažových situácií. 	
Personálne výdavky nie sú súčasťou rozpočtu projektu	Finančný manažér projektu N-VIS		Pracovnoprávny Štátny zamestnanec Štátny radca
		<ul style="list-style-type: none"> - Administrácia projektu; - Priama implementácia aktivít projektu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ príprava a logistické zabezpečenie projektových aktivít; ▪ príprava podkladov a materiálov k aktivitám vrátane spracovania ich výstupov; - Plnenie úloh vyplývajúcich z riadiacej dokumentácie Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí (spracovanie žiadostí prijímateľa; komunikácia so Zodpovedným orgánom); <ul style="list-style-type: none"> - Sledovanie finančných tokov v rámci projektu súvisiacich s projektom a priebežné sledovanie čerpania rozpočtu, spracovanie faktúr, základnej finančnej kontroly, účtovných dokladov. - predkladanie žiadostí o platbu; overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu, záverečné zúčtovanie projektu; - Zabezpečenie publicity projektu. - Zabezpečenie úloh súvisiacich s logistikou projektu. <p><i>Požadované kritériá na pozíciu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - komunikačné zručnosti a vítaná znalosť cudzieho jazyka; - úplné vysokoškolské vzdelanie - koordinačná a metodická činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov EU; - zodpovednosť; spoľahlivosť; zvládanie záťažových situácií. 	
Personálne výdavky nie sú súčasťou rozpočtu projektu	Technik projektu		Pracovnoprávny Štátny zamestnanec Hlavný štátny radca
		<ul style="list-style-type: none"> - Administrácia projektu; - Priama implementácia aktivít projektu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ príprava a logistické zabezpečenie projektových aktivít; ▪ príprava podkladov a materiálov k aktivitám vrátane spracovania ich výstupov; - Plnenie úloh vyplývajúcich z riadiacej dokumentácie Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí, komplexne technické zabezpečenie projektu. - Zabezpečenie publicity projektu. - Zabezpečenie úloh súvisiacich s logistikou projektu. <p><i>Požadované kritériá na pozíciu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - komunikačné zručnosti a vítaná znalosť cudzieho jazyka; - úplné vysokoškolské vzdelanie - koordinačná a metodická činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov EU; - zodpovednosť; spoľahlivosť; zvládanie záťažových situácií. 	

C.10 CELKOVÉ VÝDAVKY NA PROJEKT

Zdroje financovania projektu v EUR (príspevok EÚ + ŠR)	
Celkový rozpočet projektu:	398 309,63 €
Celková výška požadovaného grantu:	398 309,63 €
- z toho celková výška priamych výdavkov	398 309,63 €
- z toho celková výška nepriamych výdavkov	0,00 €

C.11 PLÁN VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**Plánované verejné obstarávanie v rámci projektu**

(pridajte, alebo odoberte bunky podľa potreby)

Č.	Predmet zákazky	Postup realizácie	Predpokladaná hodnota bez DPH	Číslo aktivity	Predp. termín realizácie (mm/rrrr)
1	n/a				

Vykonané verejné obstarávanie

(pridajte, alebo odoberte bunky podľa potreby)

Č.	Vít'azný uchádzač	Hodnota zákazky	Špecifikácia zákazky	Číslo zmluvy	Odkaz na zverejnenie
1	MICROCOMP – Computersystém s.r.o.	4632211,20 EUR	Zmluva o podpore a úprave Národného vízového informačného systému	038745/2019-EPIT-0016620	https://crz.gov.sk/4378067/

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.1. Rozpočet žiadateľa	
Číslo výzvy: SK 2020 ISF SC1/NC1/A1	
Názov žiadateľa:	Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR
Názov projektu:	Podpora národného vízového informačného systému

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
AKCIA/ PRIORITA č. 1					
1. Personálne náklady -SPOLU					0,00 €
1.1 Odborní zamestnanci					0,00 €
1.2 Riadenie projektu					0,00 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					0,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					0,00 €
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					0,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					398 309,63 €
5.1. Zabezpečenie funkčnosti a dostupnosti systému NVIS	Aktivita č. 2 a 3	projekt	398 309,63 €	1	398 309,63 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					0,00 €
6.1. Spotrebný tovar					0,00 €
6.2. Zásoby					0,00 €
6.3. Všeobecné služby					0,00 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita					0,00 €
6.5. Honoráre pre odborníkov					0,00 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					0,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					398 309,63 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					0,00 €
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					398 309,63 €

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.2. Komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy: SK 2020 ISF SC1/NC1/A1	
Názov žiadateľa:	Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR
Názov projektu:	Podpora národného vízového informačného systému

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
AKCIA/ PRIORITA č. 1	
1. Personálne náklady	
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	
3. Vybavenie	
4. Nehnuteľnosti	
5. Subdodávky	398 309,63 €
Zabezpečenie funkčnosti a dostupnosti systému NVIS	Mesačné platby dodávateľovi za zabezpečenie funkčnosti a dostupnosti systému NVIS a podpory pre používateľov 24/7.
6. Iné priame náklady	
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Nepriame oprávnené náklady	maximálne 15% priamych oprávnených nákladov na zamestnancov

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu
časť P 1.5. celkové náklady projektu
Číslo výzvy:
Názov žiadateľa: Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR
Názov projektu: Podpora národného vízového systému

PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Spolu
Priame oprávnené náklady SPOLU	398 309,63 €
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Spolu
Nepriame oprávnené náklady SPOLU	0,00 €
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU	398 309,63 €