**MEMORANDUM**

**o spolupráci pri realizovaní Projektu**

 (ďalej len „**memorandum**“)

medzi nasledovnými stranami:

**Ministerstvo financií SR**

sídlo:

štatutárny orgán:

IČO:

(ďalej ako „**MF SR**“ alebo „**Prijímateľ**“)

**a**

**...................................................**

sídlo: .......................................

štatutárny orgán: .......................................

IČO: .......................................

(ďalej ako „**Spolupracujúci subjekt**“)

(Prijímateľ a Spolupracujúci subjekt spoločne ďalej ako „**strany memoranda**“)

**Preambula**

V dôsledku zavedenia rovnakých podmienok a implementácie jednotného overeného modelu zabezpečujúceho výkon ekonomických agend formou štandardizovaných procesov, rovnakej funkčnosti a zhodného postupu vykazovania údajov sa prispeje k všeobecnému zlepšeniu riadenia verejných financií.

Zrealizovaním analýz procesov na úrovni samosprávnych krajov a následným návrhom štandardizovaných procesov, sa vytvoria reálne podmienky k zlepšeniu plnenia úloh spolupracujúceho subjektu v oblasti jeho pôsobnosti.

Strany memoranda, sa na základe uvedeného, a v zmysle odporúčania v Uznesení vlády Slovenskej republiky č. 322 zo 17. júna 2015 k Zámeru dobudovania centrálnej metodicko-procesnej autority pre oblasť ekonomických a podporných agend a implementácie Centrálneho ekonomického systému v kontexte systému riadenia verejných financií, dohodli na uzavretí tohto memoranda za účelom vytvorenia právneho základu vzájomnej spolupráce a účasti Spolupracujúceho subjektu na realizácii aktivít Projektu gestorovaného MF SR.

**Článok 1**

**Základné ustanovenia**

1. Prijímateľ bude realizovať v nadväznosti na zmluvu o poskytnutí NFP (ďalej ako „**NFP**“), v súlade s podmienkami vyzvania, kód ........................ (ďalej ako „**vyzvanie**“), nasledovný projekt: Mapovanie a analýza stavu podporných

a administratívnych procesov vo vybraných inštitúciách verejnej správy a návrh optimalizovaných a unifikovaných podporných a administratívnych procesov

operačný program: Efektívna verejná správa

spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

prioritná os: Prioritná os 1 – Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS

špecifický cieľ: Špecifický cieľ 1.1: Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS

poskytovateľ NFP: Ministerstvo vnútra SR

účel projektu: zmapovanie a analýza stavu podporných a administratívnych činností vo vybraných inštitúciách verejnej správy a návrh optimalizovaných a unifikovaných podporných a administratívnych procesov, ktoré budú vo vybraných inštitúciách verejnej správy aplikované pri implementácii Centrálneho ekonomického systému.

na dosiahnutie cieľa Projektu: cieľom Projektu je zrealizovanie hlavných aktivít projektu z vecného a časového hľadiska ako aj z hľadiska ostatných podmienok v súlade s prílohou č. 2 Predmet podpory NFP zmluvy o poskytnutí NFP a v tej súvislosti aj splnenie merateľných ukazovateľov projektu definovaných v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP zmluvy o poskytnutí NFP .

(ďalej ako „**Projekt**“)

1. Spolupracujúci subjekt vykonáva svoju pôsobnosť ako samosprávny krajna základe osobitného právneho predpisu, ktorým je) *zákon č. 302/2001 Zb. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov v spojení so zákonom č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky,* v dôsledku čoho údaje, informácie a ďalšie vstupy vyplývajúce a súvisiace s ním vykonávanou pôsobnosťou sú potrebné pre Prijímateľa pre riadnu realizáciu Projektu a dosiahnutie účelu a cieľa Projektu. Súčasne činnosť Spolupracujúceho subjektu úzko súvisí a môže byť pozitívne ovplyvnená dosiahnutím účelu a cieľa Projektu v nadväznosti na článok 2 ods. 2 tohto memoranda.
2. Účelom uzavretia tohto memoranda je vytvorenie právneho rámca pre partnerstvo medzi stranami memoranda a z toho vyplývajúcu spoluprácu strán memoranda, ktorá umožní realizáciu aktivít Projektu a dosiahnutie jeho účelu a cieľa.

**Článok 2**

**Predmet memoranda**

1. Strany memoranda sa dohodli na uzatvorení tohto memoranda s cieľom upraviť ich vzájomné práva a povinnosti a ostatné podmienky súvisiace s realizáciou Projektu v súlade s podmienkami písomného vyzvania za účasti Spolupracujúceho subjektu.
2. Spolupracujúci subjekt uzavretím tohto memoranda súhlasí s tým, že bude za seba ako aj za organizácie, ktorých je zriaďovateľom alebo zakladateľom, aktívne spolupracovať s Prijímateľom za účelom riadnej realizácie Projektu, dosiahnutí jeho účelu a cieľa a zachovaní výsledkov Projektu v dobe Následného monitorovania Projektu, ako je to určené vo vyzvaní, v zmysle ustanovení tohto memoranda, a to najmä za účelom zabezpečenia toho, aby bolo realizáciou Projektu dosiahnuté:
3. zmapovanie a katalogizácia „AS-IS“ stavu výkonu podporných a administratívnych činností vybraných inštitúcií verejnej správy, vrátane zmapovania a katalogizácie „AS-IS“ stavu ich pokrytia informačnými systémami;
4. analýza obsahu interných riadiacich aktov vybraných inštitúcií verejnej správy;
5. spracovanie detailných procesných máp „AS-IS“ stavu podporných a administratívnych činností podľa jednotlivých inštitúcií, vrátane spracovania nových detailných procesných máp podporných a administratívnych činností podľa jednotlivých inštitúcií;
6. návrh unifikovaných a optimalizovaných podporných a administratívnych procesov vybraných inštitúcií verejnej správy s vyčlenením procesov vhodných na pokrytie Centrálnym ekonomickým systémom a procesov vhodných na automatizáciu.

**Článok 3**

**Práva a povinnosti strán memoranda**

1. Prijímateľ plní najmä všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo zmluvy o poskytnutí NFP za účelom riadnej realizácie aktivít Projektu a dosiahnutia cieľa Projektu. V rámci tohto vykonáva vo vzťahu k tomuto memorandu najmä tieto činnosti:
	1. zabezpečí vypracovanie dotazníkových formulárov na zber potrebných údajov a ich sprístupnenie spolupracujúcemu subjektu a ním zriadeným alebo založeným organizáciám;
	2. zmapuje a skatalogizuje „AS-IS“ stav výkonu podporných a administratívnych činností vybraných inštitúcií verejnej správy, vrátane zmapovania a katalogizácie „AS-IS“ stavu ich pokrytia informačnými systémami;
	3. vyhotoví analýzu obsahu interných riadiacich aktov vybraných inštitúcií verejnej správy;
	4. spracuje detailné procesné mapy „AS-IS“ stavu podporných a administratívnych činností podľa jednotlivých inštitúcií, vrátane spracovania nových detailných procesných máp podporných a administratívnych činností podľa jednotlivých inštitúcií;
	5. navrhne unifikované a optimalizované podporné a administratívne procesy vybraných inštitúcií verejnej správy s uvedením zdôvodnených výnimiek a s vyčlenením procesov vhodných na pokrytie Centrálnym ekonomickým systémom a procesov vhodných na automatizáciu;
	6. poskytuje Spolupracujúcemu subjektu pokyny a informácie potrebné pre výkon spolupráce;
	7. vykonáva ďalšie aktivity/činnosti potrebné pre riadnu realizáciu Projektu.

1. V nadväznosti na povinnosti Prijímateľa vyplývajúce z odseku 1. tohto článku sa Spolupracujúci subjekt zaväzuje aktívne spolupracovať s Prijímateľom na zmapovaní a analýze stavu podporných a administratívnych činností vo vybraných inštitúciách verejnej správy a návrhu optimalizovaných a unifikovaných podporných a administratívnych procesov za seba ako aj za organizácie, ktorých je zriaďovateľom alebo zakladateľom, najmä:
	1. poskytnúť Prijímateľovi údaje a informácie na základe sprístupnených dotazníkov za samosprávny kraj a za ním zriadené alebo založené organizácie v rozsahu, ktorý zabezpečí požadované údaje z celej štruktúry organizácií z hľadiska ich veľkosti (malé, stredné, veľké) a typu organizácie podľa predmetu činnosti/pôsobnosti (napr. škola, sociálne zariadenie, nemocnica a pod.);
	2. spolupracovať, poskytnúť a zabezpečiť konzultácie a vysvetlenia potrebné k analýze a overeniu poskytnutých údajov a informácií za samosprávny kraj a za vybrané organizácie zriadené alebo založené spolupracujúcim subjektom;
	3. vykonávať ďalšie činnosti podľa požiadavky prijímateľa v súvislosti s Projektom.
2. Podrobnejšie určenie rozsahu spolupráce podľa tohto článku, predovšetkým jej konkrétnu formu, rozsah a určenie konkrétnych údajov, informácií a iných dát ktoré bude prijímateľ potrebovať (ďalej ako „**požadované informácie**“), bude vyplývať z konkrétnej písomnej požiadavky prijímateľa adresovanej Spolupracujúcemu subjektu. Spolupracujúci subjekt sa zaväzuje požadované informácie poskytnúť a úlohy vykonať v primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako ... pracovných dní.
3. V prípade, ak činnosť spolupracujúceho subjektu podľa tohto memoranda bude predstavovať aj inú činnosť ako poskytovanie požadovaných informácií, strany memoranda sa osobitne v písomnej forme dohodnú na spôsobe, rozsahu a lehote realizácie takejto činnosti zo strany Spolupracujúceho subjektu.
4. Strany memoranda sa zaväzujú poskytovať si vzájomne súčinnosť za účelom plnenia svojich záväzkov, ktoré im z memoranda vyplývajú.

**Článok 4**

**Osobitné ustanovenia**

1. Strany memoranda vyhlasujú, že sú si vedomé skutočnosti, že na základe tohto memoranda, ani v súvislosti s ním, im nevznikajú žiadne vzájomné finančné záväzky
2. Strany memoranda sa dohodli, že písomná forma, ktorá je preferovanou formou ich vzájomnej komunikácie podľa tohto memoranda, s výnimkou vyplnenia sprístupnených dotazníkov, je splnená zaslaním elektronickej správy (e-mailu) druhej strane memoranda na e-mailovú adresu uvedenú v nasledujúcom odseku tohto článku.
3. Za účelom zjednodušenia komunikácie a realizácie článku 3 ods. 5 tohto memoranda, si strany memoranda určili kontaktné osoby na operatívnu komunikáciu, ktorými sú:

 za Prijímateľa: meno a priezvisko:

 pracovné zaradenie:

 telefón a e-mail:

 za Spolupracujúci subjekt: meno a priezvisko:

 pracovné zaradenie:

 telefón a e-mail:

Doručením požiadavky na e-mailovú adresu priradenú podľa tohto odseku k pracovnému zaradeniu kontaktnej osobe sa táto požiadavka považuje za doručenú strane memoranda. V prípade ak dôjde pri nezmenenom pracovnom zaradení len k zmene konkrétnej fyzickej osoby (vrátane e-mailu a telefónu) v tomto pracovnom zaradení, takáto zmena nepredstavuje zmenu tohto memoranda a nie je preto potrebné vyhotoviť dodatok tohto memoranda.

1. Strany memoranda sa zaväzujú vzájomne si písomne oznamovať akékoľvek zmeny v kontaktných údajoch ako aj v kontaktných osobách do 10 pracovných dní odo dňa, kedy táto zmena nastala.
2. Strany memoranda sú si vedomé, že poskytovateľ uvedený v článku 1 tohto memoranda má právo byť informovaný o akejkoľvek skutočnosti týkajúcej sa spolupráce strán memoranda vo vzťahu k Projektu. Strany memoranda sa preto zaväzujú poskytnúť poskytovateľovi ďalšie nevyhnutné informácie, o ktoré ich tento požiada, a to v primeranej lehote a spôsobom, ktorý bude vyplývať z požiadavky poskytovateľa. Súčasne sa strany memoranda zaväzujú udržať obsah svojich vzájomných záväzkov vo vzťahu k Projektu súladný s podmienkami poskytnutia NFP vyplývajúcimi z písomného vyzvania a tiež súladný so základnými záväzkami vyplývajúcimi z tohto memoranda. Tento záväzok sa vzťahuje na každú zmenu tohto memoranda alebo na iný právny úkon strán memoranda, ak poskytovateľ písomne neodsúhlasí iný postup. V časti záväzkov vyplývajúcich z tohto odseku sa považuje dohoda strán memoranda za dohodu v prospech tretej osoby podľa § 50 Občianskeho zákonníka, ktorou je poskytovateľ uvedený v článku 1 tohto memoranda.

**Článok 5**

**Záverečné ustanovenia**

1. Toto memorandum je uzavreté a nadobúda účinnosť dňom jeho podpisu oboma stranami memoranda.
2. Strany memoranda uzatvárajú toto memorandum podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v  znení neskorších predpisov dobrovoľne, na základe svojej slobodnej vôle, s vedomím si záväzkov, ktoré tým na seba preberajú a vyhlasujú, že sú pripravení ich riadne a včas plniť.
3. Toto memorandum je možné meniť a dopĺňať na základe vzostupne číslovaných dodatkov v písomnej forme, na základe súhlasu oboch strán memoranda. Realizácia článku 3 ods. 4 tohto memoranda nepredstavuje zmenu tohto memoranda, preto sa vykoná len vzájomným odsúhlasením medzi kontaktnými osobami, bez potreby vypracovania dodatku podľa tohto článku.
4. Toto memorandum je vyhotovené v dvoch (2) rovnopisoch s platnosťou originálu, pričom strany memoranda dostanú každá po jednom (1) vyhotovení.

**[[1]](#footnote-2)Podpisy strán memoranda:**

Za Prijímateľa[[2]](#footnote-3): Za Spolupracujúci subjekt[[3]](#footnote-4):

V Bratislave, dňa ..................... V ............................., dňa .......................

................................................... ...................................................

1. V prípade podpisu splnomocneným zástupcom priložiť rovnopis alebo overené plnomocenstvo [↑](#footnote-ref-2)
2. Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/splnomocneného zástupcu [↑](#footnote-ref-3)
3. Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/splnomocneného zástupcu [↑](#footnote-ref-4)