



Interreg
Poľsko-Slovensko



89/2018

Európsky fond regionálneho rozvoja

Partnerská zmluva

v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko - Slovensko 2014-2020 na realizáciu projektu č. **PLSK.01.01.00-12-0098/17**
s názvom **Otvorené múzeá – rozšírenie programových možností kultúrnych inštitúcií v poľsko-slovenskom pohraničí.**

uzatvorená medzi:

Muzeum – Dwory Karwacjanów i Gładyszów

z siedzibą: ul. Wróblewskiego 10 A, 38-300 Gorlice

NIP 738-207-14-96

REGON 120588010

ďalej len „vedúci partner”

zastúpeným:

Zdzisława Tohl – Dyrektora Muzeum, na základe

Uchwały nr 1500/14 Zarządu Województwa Małopolskiego zo dňa 30.12.2014, ktorá tvorí prílohu č. 1 k zmluve,

a²

Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu

z siedzibą: ul Jagiellońska 56, 33-300 Nowy Sącz

NIP 734-11-38-068

REGON 000282122

ďalej len „partner projektu P1”

zastúpeným: Roberta Ślusarka – Dyrektora Muzeum,

na základe Uchwały nr 1914/17 Zarządu Województwa Małopolskiego zo dňa 23.11.2017 r., ktorá tvorí prílohu č. 2 k zmluve,

a

Muzeum Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygielzowie i Zamek Lipowiec

z siedzibą: ul. Podzamcze 1, 32 – 551 Babice

NIP 628-214-64-84

REGON 120385719

ďalej len „partner projektu P2”

zastúpeným: Marka Grabskiego – Dyrektora Muzeum,

na základe Uchwały nr 2155/17 Zarządu Województwa Małopolskiego zo dňa 21.12.2017 r, ktorá tvorí prílohu č. 3 k zmluve,

a

Miejski Dom Kultury w Czechowicach-Dziedzicach

z siedzibą: ul. Niepodległości 42, 43-502 Czechowice-Dziedzice

NIP 625-00-12-432

REGON 000286864

ďalej len „partner projektu P3”

CA

zastúpeným: Bolesława Folka – Dyrektora Muzeum,
na základe Uchwały nr nr 88/93, zo dňa 15.12.1993r., ktorá tvorí prílohu č. 4 k zmluve,

a

Oravské múzeum Pavla Országha Hviezdoslava v Dolnom Kubíne

z sídzbou: ul. Hviezdoslavovo námestie 7, 026 01 Dolný Kubín

DIČ 2021437913

IČO 36145106

ďalej len „partner projektu P4”

zastúpeným: PaedDr. Mária Jagnešáková – Generálny Riaditeľ

na základe Menovací dekret zo dňa 19 septembra 2016 ktorá tvorí prílohu č. 5 k zmluve,

a

Liptovské múzeum v Ružomberku

z sídzbou: Námestie Š. N. Hýroša 10, 034 50 Ružomberok

DIČ 2020590363

IČO 35993154

ďalej len „partner projektu P5”

zastúpeným: PhDr. Martin Krupa – riaditeľ,

na základe Menovací dekret zo dňa 22.11.2016, ktorá tvorí prílohu č. 6 k zmluve,

a

Muzeum - Orawski Park Etnograficzny w Zubrzycy Górnej

z sídzbou: 34-484 Zubrzyca Górna

NIP 735-10-20-718

REGON 492047204

ďalej len „partner projektu P6”

zastúpeným: Maria Dominika Wachalowicz-Kiersztyn – Dyrektora Muzeum,

na základe Uchwały nr 1912/17 Zarządu Województwa Małopolskiego zo dňa 23.11.2017 r., ktorá tvorí prílohu č. 7 k zmluve,

a

Muzeum Tatrzańskie im. Dra Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem

z sídzbou: ul. Krupówki 10, 34-500 Zakopane

NIP 736-10-66-047

REGON 000278385

ďalej len „partner projektu P7”

zastúpeným: Annę Wende-Surmiak – Dyrektora Muzeum,

na základe Uchwały nr 1694/17 Zarządu Województwa Małopolskiego zo dňa 24.10.2017 r., ktorá tvorí prílohu č. 8 k zmluve,

ďalej len „Strany”,

ďalej len „zmluva”.

Strany stanovujú nasledujúce:

¹ Príslušne čísla: DIČ (alebo ekvivalent) alebo IČO, KRS (*poľský Štátny súdny register*) (ak musí byť subjekt zaregistrovaný, alebo ekvivalent), DPH (alebo ekvivalent).

² Je potrebné prispôsobiť k počtu prijímateľov zúčastňujúcich sa na projekte.

³ Príslušne čísla: DIČ (alebo ekvivalent) alebo IČO, KRS (*poľský Štátny súdny register*) (ak musí byť subjekt zaregistrovaný do, alebo ekvivalent), DPH (alebo ekvivalent).

§ 1

DEFINÍCIE

Vždy, keď sa v zmluve uvádza:

1. „aktuálna príručka pre prijímateľa“ – rozumie sa tým dokument schválený Monitorovacím výborom, v ktorom sú uvedené zásady pripravovania, realizácie, monitorovania a vyúčtovania projektu a jeho udržateľnosti. Vedúci partner má prístup k aktuálnej Príručke pre prijímateľa a prostredníctvom webovej stránky programu je bezodkladne informovaný o jej zmenách ako aj o dátume, od ktorého je nová verzia Príručky pre prijímateľa platná;
2. „centrálny informačný systém“ – rozumie sa tým informačný systém podporujúci realizáciu programu, za ktorého vytvorenie a fungovanie je zodpovedný minister, ktorý má na starosti oblasť regionálneho rozvoja;
3. „čiastková žiadosť o platbu“ – rozumie sa tým žiadosť o platbu predkladaná vedúcim partnerom a projektovým partnerom kontrolóvi, v súlade s pravidlami určenými v aktuálnej Príručke pre prijímateľa a v zmluve, ktorá preukazuje postup realizácie časti projektu implementovanej daným projektovým partnerom alebo vedúcim partnerom;
4. „finančný príspevok“ – rozumejú sa tým finančné prostriedky z EFRR;
5. „programová dokumentácia“ – rozumejú sa tým dokumenty schválené Riadiacim orgánom alebo Monitorovacím výborom, vzťahujúce sa na implementáciu programu;
6. „EFRR“ – rozumie sa tým Európsky fond regionálneho rozvoja;
7. „elektronická verzia dokumentov“ – rozumejú sa tým dokumenty výlučne v elektronickej podobe alebo ich fotokópie, originálne elektronické dokumenty, existujúce takisto v papierovej verzii, ako aj skeny a fotokópie originálnych papierových dokumentov, opísané vedúcim partnerom alebo projektovým partnerom v súlade s požiadavkami určenými v aktuálnej Príručke pre prijímateľa;
8. „Monitorovací výbor“ – rozumie sa tým Monitorovací výbor, uvedený v čl. 47 všeobecného nariadenia.
9. „Kontrolór“ – rozumie sa tým kontrolór, uvedený v čl. 23 ods. 4 nariadenia EÚS;
10. „finančná korekcia“ – rozumie sa tým suma, o ktorú sa finančný príspevok pre projekt znižuje, v súvislosti s nezrovnalosťou zistenou v schválenej čiastkovej žiadosti o platbu alebo žiadosti o platbu pre projekt;
11. „priame personálne náklady“ – rozumejú sa tým výdavky spojené s personálom priamo zapojeným do realizácie projektu, vyúčtované v rámci rozpočtového riadku: Personálne náklady;
12. „nepriame výdavky“ – rozumejú sa tým výdavky nevyhnutné pre implementáciu projektu, no netýkajúce sa priamo jeho hlavného predmetu; tieto výdavky sú určené v aktuálnej Príručke pre prijímateľa v rámci rozpočtového riadku: Kancelárske a administratívne výdavky;
13. „národné spolufinancovanie“ – rozumie sa tým vklad vedúceho partnera ako aj projektového partnera určený v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorým je súhrn prostriedkov - verejných a súkromných;
14. „nezrovnalosť“ – rozumie sa tým definícia nezrovnalosti uvedená v čl. 2 bod 36 všeobecného nariadenia;
15. „vedúci partner“ – rozumie sa tým subjekt uvedený v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorý podpisuje zmluvu o poskytnutí finančného príspevku a je zodpovedný za finančnú a vecnú realizáciu projektu;
16. „projektový partner“ – rozumie sa tým subjekt uvedený v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorý sa zúčastňuje projektu a je spojený s vedúcim partnerom partnerskou zmluvou týkajúcou sa realizácie projektu;
17. „Program“ – rozumie sa tým Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020, schválený rozhodnutím Európskej komisie č. C(2015) 889 zo dňa 12.2.2015 v znení neskorších predpisov;
18. „projekt“ – rozumie sa tým zámer smerujúci k dosiahnutiu predpokladaného cieľa určeného pomocou ukazovateľov výstupu, uvedených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, implementované v rámci programu na základe zmluvy;

19. „štátna pomoc“ – znamená pomoc upravenú nariadením Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 Zmluvy (Ú. v. EÚ L 187 zo 26.06.2014, s. 1);
20. „pomoc *de minimis*“ – znamená pomoc upravenú nariadením Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis* (Ú. v. EÚ L 352 z 24.12.2013, s. 1);
21. „účet partnera“ – rozumie sa tým bankový účet, uvedený v prílohe č. 11 k zmluve⁴;
22. „nariadenie EÚS“ – rozumie sa tým nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa „Európska územná spolupráca“ z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Zz EÚ L 347 z 20.12.2013, str. 259) v znení neskorších predpisov;
23. „všeobecné nariadenie“ – rozumie sa tým nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa ruší nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (Zz EÚ L 347 z 20.12.2013, str. 320) v znení neskorších predpisov ;
24. „paušálna sadzba“ – rozumie sa tým finančný príspevok vo forme uvedenej v čl. 67 ods. 1 písm. d všeobecného nariadenia;
25. „SL2014“ – rozumie sa tým hlavná aplikácia centrálného informačného systému, spĺňajúca požiadavky uvedené v čl. 122 ods. 3 a čl. 125 ods. 2 písm. d všeobecného nariadenia a čl. 24 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 480/2014 z 3. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde (Ú. v. EÚ L 138 zo 13.05.2014, s. 5, v znení neskorších predpisov), ktorá podporuje bežný proces riadenia, monitorovania a hodnotenia Programu, v ktorej sú zhromažďované a uschovávané údaje, týkajúce sa realizovaných projektov ako aj umožňujúca projektovým partnerom a vedúcim partnerom vyúčtovanie realizovaných projektov;
26. „miera spolufinancovania“ – rozumie sa tým pomer hodnoty finančného príspevku poskytnutého pre celý projekt a hodnoty celkových oprávnených výdavkov projektu vyjadrený s presnosťou na dve desatinné miesta. Miera spolufinancovania nemôže prekročiť 85 % oprávnených výdavkov vedúceho partnera a jednotlivých projektových partnerov;
27. „webová stránka programu“ – rozumie sa tým webová stránka: www.plsk.eu;
28. „udržateľnosť“ – rozumie sa tým zákaz vykonávať podstatné modifikácie projektu, uvedené v čl. 71 všeobecného nariadenia, v období 5 rokov od poslednej platby pre partnera;
29. „žiadosť o poskytnutie finančného príspevku“ – rozumie sa tým žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre projekt v rámci programu s číslom PLSK.01.01.00-12-0098/17 spolu so všetkými prílohami, schválená Monitorovacím výborom dňa 25.06.2018 r. ktorá tvorí prílohu č. 4 k zmluve o poskytnutí finančného príspevku, spolu s neskoršími zmenami;
30. „Spoločný technický sekretariát“ – rozumie sa tým subjekt uvedený v čl. 23 ods. 2 nariadenia EÚS;
31. „oprávnené výdavky“ – rozumejú sa tým výdavky alebo náklady riadne vynaložené vedúcim partnerom alebo projektovým partnerom, v súvislosti s realizáciou projektu v rámci programu, v súlade so zmluvou, právnymi predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi a s aktuálnou Príručkou pre prijímateľa;
32. „neoprávnený výdavok“ – rozumie sa tým akýkoľvek výdavok alebo náklad, ktorý nemôže byť uznaný za oprávnený výdavok;
33. „neoprávnené vynaložené výdavok“ – rozumie sa tým nezrovnalosť podľa čl. 2 bod 36 všeobecného nariadenia.

§ 2

PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom zmluvy je určenie zásad spolupráce, určenie spoločných postupov a vzájomných záväzkov zmluvných strán stanovených za účelom realizácie projektu **Otvorené múzeá – rozšírenie programových možností kultúrnych inštitúcií v poľsko-slovenskom pohraničí** PLSK.01.01.00-12-0098/17 v rámci programu.
2. Navyše zmluva určuje pre zmluvné strany požiadavky týkajúce sa správneho nakladania s finančným príspevkom schváleným na realizáciu projektu, a taktiež podmienky týkajúce sa vrátenia neoprávnene vynaložených finančných prostriedkov prostredníctvom vedúceho partnera.
3. Počas implementácie projektu ako aj v období jeho udržateľnosti, vedúci partner koná v súlade s:
 - 1) platnými predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi, a predovšetkým:
 - a) nariadením EÚS;
 - b) nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 (Zz EÚ L 347 z 20.12.2013, str. 289, v znení neskorších predpisov);
 - c) všeobecným nariadením;
 - d) vykonávacími nariadeniami Európskej komisie, ktoré dopĺňujú všeobecné nariadenie, nariadenie EÚS ako aj nariadenie uvedené v písm. b);
 - e) nariadením Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis* (Ú. v. EÚ L 352 z 24.12.2013, s. 1);
 - f) nariadením Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 Zmluvy (Ú. v. EÚ L 187 zo 26.06.2014, s. 1); ďalej len „nariadenie č. 651/2014“;
 - g) nariadením ministra infraštruktúry a rozvoja z 20. októbra 2015 o udeľovaní pomoci *de minimis* a štátnej pomoci v rámci programov Európskej územnej spolupráce na roky 2014 – 2020 (Z. z. polož. 1760);
 - h) vnútroštátnymi a európskymi predpismi v oblasti ochrany osobných údajov;
 - i) vnútroštátnymi a európskymi predpismi o verejnom obstarávaní;
 - 2) aktuálnou programovou dokumentáciou, predovšetkým:
 - a) Programom cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko schváleným Rozhodnutím Európskej komisie č. C(2015) 889 z 12.2.2015, v znení neskorších predpisov);
 - b) aktuálnou Príručkou pre prijímateľa, zverejnenou na webovej stránke programu;
 - 3) zásadami a pokynmi vnútroštátnymi a EÚ, najmä:
 - a) *výkladovým oznámením Komisie o právnych predpisoch Spoločenstva uplatniteľných na zadávanie zákaziek, na ktoré sa úplne alebo čiastočne nevzťahujú smernice o verejnom obstarávaní* (Zz EÚ C 179 z 01.08.2006, s.2);
 - b) dokumentom vydaným Európskou komisiou týkajúcim sa určenia finančných korekcií.
 - 4) ako aj:
 - a) spoločne predloženou žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020 schválenu na poskytnutie finančného príspevku podľa rozhodnutia Monitorovacieho výboru č 20/2018 zo dňa 25.06.2018;

⁴ Uplatňuje sa v prípade, ak sa na projekte podieľa viac ako jeden partner projektu.

- b) zmluva o poskytnutí finančného príspevku č PLSK.01.01.00-12-0098/17 na realizáciu projektu **Otvorené múzeá – rozšírenie programových možností kultúrnych inštitúcií v poľsko-slovenskom pohraničí** podľa rozhodnutia Monitorovacieho výboru č. 20/2018 z dňa 25.06.2018;
- 5) Partner vyhlasuje, že sa oboznámil s vyššie uvedenými dokumentmi a berie na vedomie spôsob sprístupňovania zmien týchto dokumentov.

§ 3

DOBA PLATNOSTI ZMLUVY

Partnerská zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu všetkými zmluvnými stranami. Platnosť tejto zmluvy je určená do momentu splnenia všetkých zmluvných záväzkov vedúcim partnerom, tak ako je to určené v zmluve poskytnutí finančného príspevku pre projekt.

§ 4

PRÁVA A POVINNOSTI VEDÚCEHO PARTNERA

1. Vedúci partner zodpovedá Riadiacemu orgánu za celkovú koordináciu, riadenie a implementáciu projektu. Je zodpovedný za zabezpečenie správneho riadenia finančného príspevku určeného na realizáciu projektu všetkými partnermi realizujúcimi projekt.
2. Vedúci partner zastupuje každého partnera projektu a je oprávnený kontaktovať sa s Riadiacim orgánom a taktiež so Spoločným technickým sekretariátom v súvislosti s realizovaním projektu. Vedúci partner je povinný poskytovať ostatným partnerom projektu získané dokumenty a informácie z Riadiaceho orgánu potrebné k realizácii ich aktivít, a to v papierovej ako aj elektronickej verzii. Partneri majú právo v akejkolvek chvíli požiadať vedúceho partnera, aby sa obrátil na Riadiaci orgán so žiadosťou o poskytnutie informácií potrebných pre správnu realizáciu ich časti projektu. V takom prípade je partner projektu povinný súčasne poskytnúť vedúcemu partnerovi všetky dôležité informácie a dokumenty nevyhnutné na prípravu žiadosti o poskytnutie informácií.
3. Vedúci partner zabezpečí včasné začatie realizácie projektu, implementáciu všetkých aktivít plánovaných v projekte a ukončenie projektu podľa spoločne dohodnutého vecného harmonogramu s ostatnými partnermi, ktorý tvorí prílohu č. 9 k partnerskej zmluve. V prípade potreby je vedúci partner povinný prijať opatrenia, ktorých cieľom je aktualizácia hore uvedeného harmonogramu.
4. Vedúci partner je povinný:
 - a) zabezpečiť správnosť realizácie aktivít projektu a bezodkladne informovať partnerov projektu a Spoločný technický sekretariát o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu mať negatívny vplyv na lehoty a rozsah aktivít naplánovaných vo vecnom harmonograme.
 - b) monitorovať postup realizácie ukazovateľov výstupu projektu;
 - c) prijať všetky opatrenia nevyhnutné na včasné získanie finančného príspevku, ako aj bezodkladne prevádzať príslušné časti finančného príspevku na bankové účty partnerov projektu v lehote do 5 pracovných dní odo dňa zaúčtovania sumy finančného príspevku na účte vedúceho partnera. Vedúci partner je povinný zhromažďovať všetky informácie a dokumenty podľa zásad týkajúce sa monitorovania a podávania správ prijatých Riadiacim orgánom;
 - d) podávať správy na Spoločný technický sekretariát o postupe realizácie projektu a žiadať o refundáciu oprávnených výdavkov vynaložených v rámci projektu, na základe žiadosti o platbu a v lehotách určených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku;
 - e) zabezpečiť revízny záznam umožňujúci identifikáciu každej finančnej operácie;
 - f) vrátiť neoprávnene vyplatený finančný príspevok Riadiacemu orgánu, príslušne v plnej výške alebo iba čiastočnej výške, ak bol v projekte vyplatený finančný príspevok z titulu neoprávnených výdavkov, výdavkov vynaložených neoprávnene alebo ak finančné prostriedky boli poskytnuté nenáležite alebo v nadmernej výške, alebo boli porušené ustanovenia Zmluvy o poskytnutí príspevku, a to v lehote a na zásadách určených v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku.
 - g) viesť a koordinovať vrátenie neoprávnene vyplateného finančného príspevku partnermi projektu v súvislosti s výdavkami vynaloženými partnermi projektu;

- h) koordinovať realizovanie informačných a propagačných aktivít jednotlivými partnermi projektu vyplývajúce z ustanovení uvedených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku a vo vecnom harmonograme;
 - i) zabezpečiť vhodný počet odborne spôsobilých zamestnancov a technických prostriedkov nevyhnutných pre efektívne plnenie povinností vyplývajúcich z plnenia funkcie vedúceho partnera. Vedúci partner určuje najmä koordinátora projektu, ktorý bude zodpovedný za koordináciu a realizáciu všetkých koordináčnych aktivít, ktoré sú nevyhnutné k implementácii projektu.;
 - j) implementovať aktivity dohodnuté s partnermi projektu, ktoré sú nevyhnutné pre splnenie stanovených cieľov projektu;
 - k) uchovávať dokumentáciu týkajúcu sa implementácie projektu v súlade s čl. 71 a čl. 140 všeobecného nariadenia. Pokiaľ projekt nezahŕňa investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, všetky dokumenty sa sprístupňujú počas obdobia dvoch rokov odo dňa 31. decembra nasledujúceho po predložení výkazu výdavkov, ktorý obsahoval posledné výdavky týkajúce sa ukončeného projektu, Európskej komisii. V prípade, ak projekt zahŕňa investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, bude sa dokumentácia sprístupňovať minimálne počas obdobia piatich rokov od dátumu záverečnej platby pre projekt, alebo počas obdobia dvoch rokov odo dňa 31. decembra nasledujúceho po predložení výkazu výdavkov, ktorý obsahuje posledné výdavky týkajúce sa projektu, Európskej komisii – v závislosti od toho, ktorá lehota uplynie neskôr. V prípade, keď vedúci partner alebo partner poskytuje v projekte pomoc *de minimis* alebo štátnu pomoc (tzv. nepriamu pomoc), vedúci partner sa zaväzuje uchovávať dokumenty týkajúce sa pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci poskytnutej v projekte na obdobie 10 rokov, počítajúc odo dňa jej poskytnutia a to spôsobom zaisťujúcim dôvernosť a bezpečnosť;
 - l) v prípade, ak ktorýkoľvek z partnerov projektu odstúpi od realizácie projektu, v časti, za ktorú bol zodpovedný tento partner projektu, vedúci partner musí v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku zabezpečiť využitie výstupu, ktorý je výsledkom projektu ako aj udržateľnosť projektu.
5. Vedúci partner sa uistuje, že výdavky predložené partnermi projektu zúčastnenými na projekte boli vynaložené na realizáciu projektu a zodpovedali aktivitám dohodnutými medzi partnermi.
6. Vedúci partner overuje, či výdavky predložené partnermi projektu zúčastnenými na projekte boli schválené kontrolórmí.
7. Vedúci partner formálne postupuje práva a povinnosti spojené s poskytovaním pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci na partnera, a ten následne na iný subjekt. Avšak vedúci partner má povinnosť zabezpečiť v partnerskej zmluve predpisy, ktoré zaručia správnosť udelenia pomoci.⁵
8. V prípade štátnej pomoci v projekte povinnosť týkajúca sa transparentnosti, ktorá sa spomína v čl. 9 nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo dňa 17. júna 2014, ktorá uznáva niektoré druhy pomoci za zhodné s vnútorným trhom s uplatnením čl. 107 a 108 Zmluvy, je realizovaná v členskom štáte príslušnom pre sídlo riadiaceho orgánu.
9. V prípade pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci v projekte majú za účelom monitorovania, informovania, vrátane vystavovania osvedčení a správ o poskytnutí pomoci alebo informovania o neposkytnutí pomoci uplatnenie predpisy členského štátu príslušného pre sídlo riadiaceho orgánu.
10. Vedúci partner udeľuje partnerovi projektu referenčné číslo schémy pomoci, t.j. SA. 43636(2015/X) za účelom realizácie oprávnení a povinností spojených s poskytovaním pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci.

§ 5

PRÁVA A POVINNOSTI PARTNEROV PROJEKTU

1. Každý z partnerov je povinný:
- 1) plniť svoje povinnosti vyplývajúce z dokumentov upravujúcich implementáciu programu;
 - 2) prijímať všetky opatrenia nevyhnutné pre riadne a včas realizáciu jeho časti projektu;
 - 3) prijímať všetky nevyhnutné opatrenia, ktoré umožnia vedúcemu partnerovi plniť povinnosti na základe zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Preto je každý z partnerov projektu povinný poskytnúť všetky dokumenty a informácie požadované vedúcim partnerom v lehotách, ktoré mu umožňujú realizáciu povinností voči Riadiacemu orgánu určených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, najmä pripravovanie správ o postupe realizácie projektu a iných dokumentov v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku;

⁵ Možnosť poskytovania pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci v rámci programu Poľsko-Slovensko je obmedzená na partnerov so sídlom v Poľsku. Partneri so sídlom na Slovensku nemajú túto možnosť. Jedná sa o tzv. nepriamu pomoc.

- 4) zabezpečiť, že sa v rámci implementovanej časti partnera projektu, nevyskytne dvojité financovanie oprávnených výdavkov z fondov Európskej únie alebo iných zdrojov;
- 5) viesť osobitnú analytickú evidenciu pre potreby implementácie projektu, spôsobom umožňujúcim identifikáciu každej finančnej operácie vykonanej v rámci projektu⁶ podľa podmienok určených v aktuálnej verzii Príručky pre prijímateľa;
- 6) uvádzať vo vlastných čiastkových žiadostiach o platbu iba oprávnené výdavky a tie, ktoré sú v súlade so žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku;
- 7) zabezpečiť, aby verejnosť bola informovaná o výške finančného príspevku v projekte, v súlade s požiadavkami, uvedenými v čl. 115 ods. 3 všeobecného nariadenia, vo nariadení Komisie (EÚ) č. 821/2014 zo dňa 28. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o podrobné pravidlá pre prevod a správu programových príspevkov, podávanie správ o finančných nástrojoch, technické vlastnosti informačných a komunikačných opatrení týkajúcich sa operácií a systém na zaznamenávanie a uchovávanie údajov (Ú. v. EÚ L 223 z 29.7.2014, s. 7 – 18), ďalej len „vykonávacie nariadenie“ a v aktuálnej Príručke pre prijímateľa;
- 8) monitorovať, či jeho časť projektu dosahuje k nej pridelené cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu uvedené v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku;
- 9) pravidelne monitorovať priebeh implementácie projektu vo vzťahu k obsahu žiadosti o poskytnutie finančného príspevku a ostatných príloh k žiadosti ako aj okamžite informovať Spoločný technický sekretariát prostredníctvom vedúceho partnera o akýchkoľvek nezrovnalostiach, skutočnostiach týkajúcich sa meškania alebo znemožňujúcich úplnú realizáciu projektu alebo o zámere odstúpiť od implementácie časti projektu;
- 10) okamžite informovať Spoločný technický sekretariát prostredníctvom vedúceho partnera o skutočnostiach, ktoré majú vplyv na zníženie oprávnených výdavkov projektu, predovšetkým o možnosti spätného získania DPH ako aj príjmov, ktoré neboli zohľadnené počas etapy poskytovania finančného príspevku;
- 11) okamžite informovať vedúceho partnera o úsporách vyskytujúcich sa v ním realizovanej časti projektu, predovšetkým o tých, ktoré vznikli následkom uskutočnených verejných obstarávaní uzatvorených zmluvou;
- 12) pripravovať a uskutočňovať verejné obstarávania, a taktiež verejné obstarávania v rámci ním realizovanej časti projektu v súlade s predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi alebo podľa pravidla konkurencieschopnosti, podrobne uvedené v aktuálnej verzii Príručky pre prijímateľa;
- 13) okamžite informovať kontrolóra o uzatvorení a o každej zmene zmluvy týkajúcej sa verejného obstarávania, uzatvorenej s dodávateľom v rámci realizácie projektu;
- 14) odovzdávať príslušnému kontrolórovi dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súvislosti s realizáciou jeho časti projektu okamžite po výbere víťaza vo verejnom obstarávaní;
- 15) pripravovať a odovzdávať príslušnému kontrolórovi v lehote do 10 kalendárnych dní od ukončenia monitorovaného obdobia alebo v prípade záverečnej žiadosti o platbu – do 30 kalendárnych dní od dátumu ukončenia vecných aktivít v projekte uvedenej v zmluve o poskytnutí finančného príspevku vlastné čiastkové žiadosti o platbu a opraviť chyby v nich zistené a uviesť vysvetlenia alebo doplnenia príslušnému kontrolórovi v lehotách, ktoré kontrolór určil;
- 16) sprístupňovať dokumenty a poskytovať potrebné vysvetlenia príslušnému kontrolórovi v lehote, ktorú kontrolór určil;
- 17) spolupracovať s externými kontrolórm, audítormi, posudzovateľmi a podrobovať sa kontrole, auditu a hodnoteniu oprávneným vnútroštátnym orgánom a orgánom EÚ;
- 18) okamžite informovať vedúceho partnera o takej zmene svojho právneho stavu, na základe ktorej nie je schopný plniť požiadavky týkajúce sa partnera a určené v programe;
- 19) okamžite informovať vedúceho partnera o bankrote, likvidácii alebo vyhlásení konkurzu alebo konkurze a likvidácii;

⁶Netýka sa výdavkov zúčtovaných paušálnym spôsobom.

20) v súlade s čl. 71 a čl. 140 všeobecného nariadenia uchovávať dokumentáciu týkajúcu sa implementácie tej časti projektu, za realizáciu ktorej je zodpovedný v súlade s partnerskou zmluvou. Pokiaľ jeho časť projektu nezahŕňa investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, všetky dokumenty sa sprístupňujú počas obdobia dvoch rokov odo dňa 31. decembra nasledujúceho po predložení výkazu výdavkov, ktorý obsahoval posledné výdavky týkajúce sa ukončeného projektu, Európskej komisii. V prípade, ak jeho časť projektu zahŕňa investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, bude sa dokumentácia sprístupňovať minimálne počas obdobia piatich rokov od dátumu záverečnej platby pre projekt, alebo počas obdobia dvoch rokov odo dňa 31. decembra nasledujúceho po predložení výkazu výdavkov, ktorý obsahuje posledné výdavky týkajúce sa projektu, Európskej komisii – v závislosti od toho, ktorá lehota uplynie neskôr. Partner projektu sa zaväzuje uchovávať dokumenty týkajúce sa pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci poskytnutej v tej časti projektu, za realizáciu ktorej je zodpovedný v súlade s partnerskou zmluvou, na obdobie 10 rokov, počítajúc odo dňa jej poskytnutia a to spôsobom zaisťujúcim dôvernosť a bezpečnosť.

21) udržať svoju časť projektu počas obdobia piatich rokov od dátumu uhradenia záverečnej platby zo strany Riadiaceho orgánu a podľa podmienok uvedených v predpisoch EÚ ako aj v aktuálnej Príručke pre prijímateľa;

22) okamžite vrátiť finančný príspevok, ktorý mu bol neoprávnene poskytnutý.

2. Každý z partnerov projektu znáša plnú a výhradnú zodpovednosť za realizáciu úloh, ktoré mu boli pridelené a ktoré boli popísané v Monitorovacom výbore schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku

A/ALEBO

rozdelení úloh medzi vedúcim partnerom a jednotlivými partnermi projektu, ktoré tvorí prílohu č. 10 k zmluve.

3. Každý partner projektu musí bezodkladne informovať vedúceho partnera o významných skutočnostiach, ktoré ovplyvňujú správnosť, včasnosť, efektívnosť a komplexnosť ním realizovaných aktivít.
4. Každý z partnerov projektu má právo získať finančný príspevok zo zdrojov programu v súlade s rozpočtom projektu, ktorý je súčasťou žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, za podmienky splnenia svojich povinností na základe zmluvy a dokumentov upravujúcich implementáciu programu v súlade s ods. 2.
5. Každý z partnerov projektu je povinný bezodkladne informovať vedúceho partnera o ukončenej verifikácii čiastkovej žiadosti o platbu a predložiť mu všetky informácie a dokumenty, ktoré budú pre neho nevyhnutné počas prípravy žiadostí o platbu pre projekt.
6. Každý z partnerov projektu je zodpovedný v prípade odhalenia nezrovnalostí pri realizácii úloh v rámci projektu určených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre daného partnera.
7. Každý partner súhlasí so spracovaním údajov týkajúcich sa projektu na účely monitorovania, kontroly, propagácie a hodnotenia programu.
8. Každý z partnerov zodpovedá pred ostatnými partnermi za škody spôsobené v rámci projektu a následky spôsobených škôd v rámci úloh a povinností, ktoré partnerovi projektu boli v rámci projektu zverené, v súlade s § 5 partnerskej zmluvy.
9. Každý z partnerov projektu priznáva DPH, ktorú je možné získať späť a vracia ju vedúcemu partnerovi ak sa zistí, že v žiadosti o platbu bola vykázaná a refundovaná DPH, ktorá mohla byť získaná späť.
10. V odôvodnených prípadoch, predovšetkým ak je program ohrozený rizikom anulovania záväzkov vyplývajúcich z pravidla n+3, sa môže vedúci partner na žiadosť Spoločného technického sekretariátu obrátiť na každého partnera projektu, aby predložil dodatočnú čiastkovú žiadosť o platbu týkajúcu sa projektu a zahŕňajúcu iné ako štandardne prijaté monitorované obdobie.
11. Ak členský štát, na ktorého území má partner projektu sídlo, pokryje záväzky partnera projektu, ktoré má vzhľadom k vedúcemu partnerovi, členský štát má právo požadovať vrátenie finančných prostriedkov od partnera projektu.

12. Zmluva vymedzuje možnosť poskytnutie pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci v projekte zo strany partnera (tzv. nepriama pomoc)⁷. V takom prípade musí partner projektu dodržiavať ustanovenia ods. 13-23.
13. Vedúci partner formálne postupuje práva a povinnosti spojené s poskytovaním pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci na partnera projektu. Partner projektu môže následne formálne postúpiť práva a povinnosti spojené s poskytovaním pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci na iný subjekt. Avšak vedúci partner má povinnosť zabezpečiť v partnerskej zmluve predpisy, ktoré zaručia správnosť poskytnutia pomoci.
14. Za overenie podmienok predpokladanej pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci zodpovedá subjekt, ktorý má oprávnenia na udelenie pomoci (v súlade s ods. 12 a 13).
15. Subjekt uchádzajúci sa o pomoc *de minimis* k žiadosti o poskytnutie pomoci prikladá:
 - a) kópiu prehlásení o pomoci *de minimis*, alebo pomoci *deminimis* v poľnohospodárstve, alebo prehlásení o pomoci *de minimis* v sektore rybolovu, vydaných subjektom, poskytujúcim pomoc, ktorý má sídlo na území Poľska, aké získal v roku, v ktorom žiada o pomoc, a počas 2 predchádzajúcich rokov, alebo vyhlásenia o veľkosti takejto pomoci získanej v tomto období, alebo prehlásenia o nezískaní takejto pomoci v tomto období;
 - b) informačný formulár obsahujúci informácie nevyhnutné na poskytnutie pomoci *de minimis*, týkajúce sa predovšetkým subjektu uchádzajúceho sa o pomoc *de minimis* a jeho podnikateľskej činnosti ako aj výšky a účelu štátnej pomoci poskytnutej vo vzťahu k tým istým výdavkom, oprávneným na pomoc, na pokrytie ktorých má byť určená pomoc *de minimis*.
16. Subjekt uchádzajúci sa o štátnu pomoc k žiadosti o poskytnutie pomoci prikladá informačný formulár obsahujúci informácie týkajúce sa subjektu uchádzajúceho sa o pomoc a jeho podnikateľskej činnosti ako aj informácie o poskytnutej štátnej pomoci, predovšetkým uvedenie dňa a právneho základu jej poskytnutia, formy a účelu, alebo potvrdenia o nezískaní takejto pomoci.
17. V prípade poskytnutia v projekte pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci subjekt pomoci poskytujúci pomoc sa zaväzuje
 - a) vydať príjemcovi pomoci potvrdenie o tom, že poskytnutá pomoc je pomoc *de minimis* alebo pomoc *de minimis* v sektore poľnohospodárstva alebo rybolovu (potvrdenie vydáva úrad v deň udelenia tejto pomoci) alebo písomne príjemcu štátnej pomoci informovať o chýbajúcej povinnosti jej notifikácie Európskej Komisii ako aj o referenčnom čísle udelenom Komisiou;
 - b) vytvoriť a zaslať správu o poskytnutej štátnej pomoci alebo pomoci *de minimis* alebo informácie o neposkytnutí takejto pomoci.
18. V prípade, ak hodnota skutočne poskytnutej pomoci *de minimis* je iná ako hodnota pomoci uvedená vo vydanom vyhlásení, ktoré sa spomína v ods. 25 bod 1, subjekt poskytujúci pomoc vydáva nové potvrdenie o poskytnutí pomoci *de minimis*, v lehote 14 dní odo dňa zistenia tejto skutočnosti. V novom potvrdení sa uvedie správna hodnota pomoci a potvrdí sa koniec platnosti predchádzajúceho potvrdenia.
19. V prípade, kedy oprávneným subjektom na poskytnutie pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci je subjekt so sídlom v Poľsku, tento subjekt vytvorí a predkladá predsedovi UOKiK⁸ správu o poskytnutej pomoci alebo informáciu o neposkytnutí pomoci, prostredníctvom aplikácie SHRIMP, o rozsahu a v termíne uvedenom v nariadení vydanom na základe čl. 35 bod 1 zákona zo dňa 30. apríla 2004 o štátnej pomoci (1808/2016 Z.z., v z.n.p.).
20. V prípade zmeny hodnôt poskytnutej pomoci uvedených v správe o poskytnutej pomoci, subjekt poskytujúci pomoc vytvorí a odošle aktualizovanú správu.
21. V prípade, kedy sa zmena týka hodnoty poskytnutej pomoci *de minimis*, povinnosť uvedená v ods. 28 sa týka pomoci poskytnutej v rovnakom roku, v ktorom subjekt poskytujúci pomoc získal informáciu o zmene, alebo v priebehu 2 predchádzajúcich rokov.
22. Vytvorenie a zasielanie aktualizovanej správy o poskytnutí pomoci sa riadi príslušnými ustanoveniami ods. 19.
23. Vzory dokumentov (prehlásenia, potvrdenia o poskytnutí pomoci *de minimis*, informačné formuláre) nevyhnutné na realizáciu oprávnení a povinností vyplývajúcich z pomoci *de minimis* v projekte alebo štátnej pomoci sa nachádzajú na internetovej stránke Programu.

⁷ Možnosť poskytovania pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci v rámci programu Poľsko-Slovensko je obmedzená na partnerov so sídlom v Poľsku. Partneri so sídlom na Slovensku nemajú túto možnosť. Jedná sa o tzv. nepriamu pomoc.

⁸ Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

§ 6

SPOLUPRÁCA S EXTERNÝMI SUBJEKTMI

1. V prípade spolupráce s externými subjektmi vrátane subdodávateľov, daný partner projektu zodpovedá výhradne voči vedúcemu partnerovi za zrodu aktivít externého subjektu konajúceho v mene a v prospech daného partnera s ustanoveniami partnerskej zmluvy. Vedúcemu partnerovi musí byť bezodkladne oznámený predmet a rozsah zmluvy uzavretej s externým subjektom.
2. Práva a povinnosti vyplývajúce zo zmluvy sa nesmú sčasti ani celé prenášať na iný subjekt bez predchádzajúceho súhlasu ostatných všetkých partnerov a Riadiaceho orgánu.
3. Zverenie realizácie časti alebo všetkých úloh pridelených danému partnerovi musí byť realizované v súlade s príslušnými predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi, vrátane predpisov upravujúcich verejné obstarávanie.

§ 7

PREDKLADANIE ČIASTKOVEJ ŽIADOSTI O PLATBU A VERIFIKÁCIA VÝDAVKOV

1. Partner projektu predkladá príslušnému kontrolórovi ním vyhotovené čiastočné žiadosti o platbu z realizácie vlastnej časti projektu spolu s prílohami v lehotách a podľa pravidiel uvedených v zmluve, v súlade s ustanoveniami aktuálnej Príručky pre prijímateľa.
2. Čiastková žiadosť o platbu je spravidla predkladaná za obdobie troch po sebe nasledujúcich mesiacov, pričom prvé monitorovacie obdobie sa začína v deň začatia vecnej realizácie projektu. Tento deň je určený v § 5 ods. 1 bod 1) zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a končí sa do troch mesiacov odo dňa uzatvorenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.
3. Kontrolór verifikuje čiastkovú žiadosť o platbu ako aj oprávnenosť výdavkov deklarovaných v tejto žiadosti. Verifikácia sa uskutočňuje podľa predpisov, pokynov alebo postupov ustanovených v danom členskom štáte v súlade s pravidlami ustanovenými v programe.
4. Administratívna verifikácia výdavkov partnera projektu je vykonávaná v systéme SL2014, na základe údajov v ňom zaregistrovaných a dokumentov predložených partnerom projektu.
5. V prípade zistenia chýb v čiastkovej žiadosti o platbu, kontrolór:
 - 1) dopĺňa nedostatky alebo opravuje chyby, v prípade, ak je ich charakter zrejмый a informuje o tom partnera projektu;
 - 2) vyzýva partnera projektu na opravu alebo doplnenie čiastkovej žiadosti o platbu alebo poskytnutie dodatočného vysvetlenia.
6. Na požiadanie a v lehotách určených kontrolórom predkladá partner projektu dokumenty nevyhnutné na verifikáciu čiastkovej žiadosti o platbu, opravuje čiastkovú žiadosť o platbu, odstraňuje chyby alebo predkladá dodatočné vysvetlenia alebo doplnenia.
7. V prípade vyúčtovania nepriamych výdavkov na základe paušálnej sadzby stanovenej v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ich výšku schvaľuje kontrolór v každej čiastkovej žiadosti o platbu so zohľadnením stanovenej sadzby vzhľadom na hodnotu schválených priamych výdavkov personálu partnera projektu v danej žiadosti.
8. V prípade vyúčtovania priamych personálnych výdavkov na základe paušálnej sadzby stanovenej v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ich výšku schvaľuje kontrolór v každej čiastkovej žiadosti o platbu so zohľadnením stanovenej sadzby vzhľadom na hodnotu schválených priamych výdavkov v danej žiadosti vedúceho partnera iných ako priame personálne výdavky.
9. Ak počas verifikácie čiastkovej žiadosti o platbu bude zistené, že vnútroštátne predpisy alebo predpisy EÚ alebo pravidlá uvedené v aktuálnej Príručke pre prijímateľa týkajúce sa realizácie projektu, predovšetkým čo sa týka verejných obstarávaní alebo zachovania pravidla konkurencieschopnosti, podrobne opísaného v aktuálnej Príručke pre prijímateľa, boli porušené, príslušné výdavky môžu byť celé alebo sčasti uznané za výdavky neoprávnene vynaložené alebo kontrolórom znížené v čiastkovej žiadosti o platbu. Týka sa to aj výdavkov vynaložených pred uzatvorením zmluvy. Ustanovenie výšky výdavkov neoprávnene vynaložených v oblasti verejných obstarávaní alebo zachovania pravidla konkurencieschopnosti sa uskutočňuje v súlade s vnútroštátnymi predpismi alebo pravidlami, pri určovaní výšky neoprávnene vynaložených výdavkov sa uplatňuje aktuálny dokument vydaný Európskou komisiou a týkajúci sa určenia finančných korekcií.

10. Pravidlá postupu v prípade zistenia neoprávnene vynaložených výdavkov stanovuje aktuálna príručka pre prijímateľa alebo vnútroštátne predpisy týkajúce sa nezrovnalostí a ukladania finančných úprav, ak boli ustanovené v členskom štáte.
11. Príjem vzniknutý v danom monitorovanom období ako výsledok realizácie projektu v časti realizovanej partnerom projektu, ktorý nebol zohľadnený vo fáze hodnotenia a priznania finančného príspevku pre projekt, znižuje oprávnené výdavky a hodnotu finančného príspevku pre partnera projektu.
12. Výsledok verifikácie čiastkovej žiadosti o platbu, vrátane hodnoty schválených oprávnených výdavkov a hodnoty finančného príspevku, kontrolór poskytne partnerovi projektu podľa pravidiel uvedených v aktuálnej Príručke pre prijímateľa.
13. Podrobné pravidlá týkajúce sa predkladania námietok zo strany partnera projektu, ktoré sa týkajú výsledkov kontroly, uvedenej v čl. 23 nariadenia EÚS, ak sú ustanovené vo vnútroštátnych predpisoch, ktoré sa nachádzajú v aktuálnej Príručke pre prijímateľa.

§ 8

ROZPOČET PROJEKTU

Finančná účasť jednotlivých partnerov na výdavkoch súvisiacich s realizáciou projektu, ale aj maximálna výška finančného príspevku z finančných prostriedkov programu pre jednotlivých partnerov, sú uvedené v rozpočte projektu predstavenom v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku ako aj v prílohách k nej.

§ 9

ODOVZDÁVANIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU PARTNEROVI PROJEKTU

1. Vedúci partner odovzdáva finančný príspevok na účty partnerov projektu v náležitej výške a podľa žiadosti o platbu schválenej Riadiacim orgánom, so zohľadnením všetkých opodstatnených finančných znížení alebo úprav uložených Riadiacim orgánom alebo subjektom ním vyznačeným na žiadosť o platbu. Vedúci partner informuje partnerov projektu o zníženiach a uložených opravách.
2. Vedúci partner odovzdáva finančný príspevok jednotlivým partnerom projektu v priebehu 5 pracovných dní odo dňa zaúčtovania finančného príspevku na účte vedúceho partnera od Riadiaceho orgánu.
3. Finančný príspevok bude vedúcim partnerom odovzdávaný v eurách na bankové účty jednotlivých partnerov projektu, ktoré sú určené v prílohe č. 11 k zmluve.
4. Vedúci partner môže finančné prostriedky odovzdať partnerovi projektu iba ak budú splnené podmienky týkajúce sa záväzkov vyplývajúcich z partnerskej zmluvy, ak bude žiadosť o platbu schválená Riadiacim orgánom a odovzdanie finančného príspevku zo strany Riadiaceho orgánu na bankový účet vedúceho partnera prebehne v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku pre projekt.

§ 10

ZNÍŽOVANIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU A FINANČNÉ ÚPRAVY ZO STRANY RIADIACEHO ORGÁNU

1. Ak pred vyplatením dofinancovania bude zistené, že v žiadosti o platbu sú neoprávnené výdavky alebo výdavky vynaložené neoprávnene v súvislosti s realizáciou projektu zo strany partnera projektu, môže riadiaci orgán znížiť hodnotu poskytnutého finančného príspevku. V prípade, že riadiaci orgán zistí, po zaplatení dofinancovania neoprávnené výdavky, výdavky vynaložené neoprávnene alebo porušenie zmluvy, alebo v prípade, že finančné prostriedky boli prijaté neoprávnene alebo v nadmernom množstve, v súvislosti s realizáciou časti projektu zo strany partnera projektu, môže uložiť korekciu a vystaviť vedúcemu partnerovi výzvu k vráteniu prostriedkov.
2. V prípade informovania vedúceho partnera Riadiacim orgánom o identifikácii predpokladov uvedených v odseku 1, vedúci partner odovzdá tieto informácie partnerovi projektu behom 3 dní od jeho podania vedúcim partnerom. Partner projektu sa môže obrátiť na vedúceho partnera s námietkou voči zisteniam riadiaceho orgánu behom 7 kalendárnych dní od podania informácií partnerovi projektu. Vedúci partner odovzdáva Riadiacemu orgánu výhrady spôsobom určeným v dohode o financovaní projektu podpísaným vedúcim partnerom Riadiaceho orgánu.

§ 11

VRÁTENIE PROSTRIEDKOV

1. Ak v projekte došlo k vyplateniu finančného príspevku z titulu neoprávnených výdavkov, výdavkov vynaložených neoprávnene alebo k porušeniu ustanovení zmluvy, alebo ak boli finančné prostriedky prijaté nezákonne alebo v nadmernej výške, Riadiaci orgán písomne vyzve vedúceho partnera na vrátenie týchto prostriedkov a ten vráti neoprávnene vyplatený finančný prostriedok príslušne – v celku alebo v časti. Partner projektu je povinný vrátiť neoprávnene vybranú odmenu vedúcemu partnerovi projektu, spolu s úrokmi Riadiaceho orgánu, na základe, na čas a na účet uvedený vedúcim partnerom.
2. V prípade okolností umožňujúcich partnerovi projektu získať späť DPH uznávaného skôr v projekte za oprávnenú, vráti sa k vedúcemu partnerovi neoprávnené vybrané náklady na financovanie vynaloženého DPH. Vedúci partner vráti prostriedky k Riadiacemu orgánu.
3. V prípade, ak partner projektu v stanovenej lehote nevrátil prostriedky v určenej Vedúcim partnerom lehote vrátenia vedúci partner odpočíta hodnotu neoprávnene využitého alebo získaného finančného príspevku spolu s úrokmi patriacimi Riadiacemu orgánu z hodnoty ďalšieho finančného príspevku. V prípade, ak hodnota neoprávnene využitého alebo získaného finančného príspevku presiahne hodnotu, ktorá ostáva na vyplatenie alebo nie je možné žiadne odpočítanie, vedúci partner prijme opatrenia zamerané na získanie dlžnej časti finančného príspevku a úrokov v zmysle platných právnych predpisov. Náklady na úkony zamerané na získanie nesprávne využitého príspevku sú na ťarchu partnera projektu.

§ 12

KONTROLY A AUDITY

1. Partner projektu sa zaväzuje podrobiť kontrole a auditu v rozsahu overenia správnosti implementácie a udržateľnosti jeho časti projektu. Kontrole a audity sú vykonávané subjektmi, ktoré sú oprávnené vykonávať kontrolnú činnosť v súlade s platnými vnútroštátnymi právnymi predpismi a na úrovni EÚ ako aj aktuálnymi programovými dokumentmi.
2. Partner projektu poskytne všetky dokumenty súvisiace s implementáciou projektu, predovšetkým elektronické verzie dokumentov ako aj dokumenty používané na ich vytvorenie, subjektom uvedeným v ods. 1, počas celého obdobia ich uchovávaní, ktoré je opísané v § 5 ods. 1 bod 20.
3. Partner projektu prijíma opravné opatrenia v lehotách uvedených v odporúčaniach po vykonanej kontrole, vydaných počas kontroly a auditu uvedených v ods. 1.
4. Partner projektu poskytuje subjektom vykonávajúcim kontrolu informácie o výsledkoch predchádzajúcich kontrol, uskutočnených inými oprávnenými subjektmi v rámci realizovaného projektu.

§ 13

VLASTNÍCKE PRÁVA

1. Výsledky projektu sú vlastníctvom príslušného vedúceho alebo projektového partnera.
2. Každý z partnerov projektu sa zaväzuje, že výstupy a výsledky projektu budú použité spôsobom zaručujúcim ich rozsiahle zverejnenie, v súlade s žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku.

§ 14

INFORMÁCIA A PROPAGÁCIA

1. Všetky informačné a propagačné aktivity projektu sú uskutočňované podľa pravidiel uvedených v bode 2.2 *Prílohy XII k všeobecnému nariadeniu*, vo vykonávacom nariadení a v aktuálnej Príručke pre prijímateľa. Partneri projektu sú povinní:
 - 1) označiť logom programu a symbolom Európskej únie: všetky uskutočňované informačné a propagačné aktivity týkajúce sa projektu; všetky zverejňované dokumenty súvisiace s realizáciou projektu, ako aj všetky dokumenty a materiály pre osoby a subjekty zúčastňujúce sa na projekte;
 - 2) umiestniť najmenej jeden informačný plagát v minimálnom formáte A3 alebo informačnú tabuľku a/alebo pamätnú tabuľku na mieste realizácie projektu;

- 3) umiestniť opis projektu na internetovej stránke - v prípade, ak internetovú stránku majú k dispozícii;
 - 4) poskytnúť osobám a subjektom zapojeným do projektu informácie, že pre projekt bol schválený finančný príspevok;
 - 5) dokumentovať informačné a propagačné aktivity realizované v projekte.
2. Riadiaci orgán a Spoločný technický sekretariát nenesú zodpovednosť za obsah informácií zverejňovaných akýmkoľvek partnerom projektu.
 3. Každý z partnerov projektu sa zaväzuje, že Spoločnému technickému sekretariátu bude prostredníctvom vedúceho partnera odovzdávať písomné informácie o dosiahnutých výsledkoch projektu.
 4. Partneri projektu sa zaväzujú odovzdať Spoločnému technickému sekretariátu prostredníctvom vedúceho partnera existujúcu audiovizuálnu dokumentáciu z realizácie projektu a súhlasia s využitím tejto dokumentácie Riadiacim orgánom alebo Spoločným technickým sekretariátom.
 5. Každý z partnerov projektu súhlasí s tým, že Riadiaci orgán a orgány ním poverené môžu v akejkoľvek forme a prostredníctvom akýchkoľvek médií zverejňovať audiovizuálne dokumentácie z realizácie projektu ako aj informácie, uvedené v čl. 115 ods. 2 všeobecného nariadenia.

§ 15

ZMENY V ZMLUVE O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

1. Všetci partneri projektu sú si vedomí toho, že zmeny v zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre projekt a v prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú časť musia byť zavedené, inak sú neplatné, výhradne počas realizácie vecných aktivít projektu, t. j. do dňa uvedeného v § 5 bod 2 zmluvy o poskytnutí finančného projektu, ako aj v súlade s pravidlami uvedenými v § 15 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a aktuálnej Príručke pre prijímateľa, so zohľadnením § 21 ods. 8 bod 1 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.
2. Každá žiadosť týkajúca sa zmeny zmluvy o poskytnutí finančného príspevku alebo príloh predstavujúcich jej neoddeliteľnú súčasť, ktorú vedúci partner predkladá na Spoločný technický sekretariát, musí byť najprv dohodnutá a odsúhlasená partnermi projektu.
3. Partneri projektu sú povinní informovať vedúceho partnera o všetkých plánovaných a vzniknutých zmenách týkajúcich sa ich časti projektu. Ak si daná zmena v časti projektu vyžaduje zmenu v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, vedúci partner v spolupráci a na základe dokumentov získaných od príslušného partnera projektu, uskutoční zmenu v zmluve o poskytnutí finančného príspevku alebo v príslušných prílohách, podľa postupov uvedených v § 14 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a aktuálnej Príručke pre prijímateľa.
4. Partneri projektu sú povinní odovzdávať vedúcemu partnerovi dokumenty nevyhnutné na uskutočnenie zmeny v zmluve o poskytnutí finančného príspevku alebo v prílohách k nej, s náležitým predstihom, t.j. v lehote umožňujúcej ich uskutočnenie v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku projektu a s aktuálnou Príručkou pre prijímateľa.

§ 16

NESPRÁVNA REALIZÁCIA PROJEKTU

1. Partneri projektu sú si vedomí toho, že v prípade, ak cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu, ktoré sú uvedené v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, neboli dosiahnuté, Riadiaci orgán:
 - 1) môže primerane znížiť hodnotu finančného príspevku;
 - 2) môže požiadať o vrátenie časti alebo celej vyplatenej sumy finančného príspevku.
2. Vedúci partner môže v súvislosti s ods. 1 požiadať každého z partnerov projektu, aby riadne zdokumentoval príčiny nedosiahnutia hodnoty ukazovateľov jeho časti projektu ako aj činnosti zameraných na dosiahnutie uvedených ukazovateľov. Ak partner projektu, prostredníctvom vedúceho partnera, primerane odôvodní príčiny nedosiahnutia cieľových hodnôt ukazovateľov uvedených v žiadosti, ktoré boli nezávislé od neho a potvrdí snahy zamerané na dosiahnutie ukazovateľov, Riadiaci orgán môže odstúpiť od udelenia sankcií, uvedených v ods. 1.

3. Partneri projektu sú si vedomí toho, že v prípade, ak cieľ projektu nebol dosiahnutý a partner projektu nesplnil svoje povinnosti počas jeho vykonávania, Riadiaci orgán môže požiadať o vrátenie časti vyplatenej sumy finančného príspevku. Zodpovedajúcim spôsobom môže byť znížená suma vo všetkých rozpočtových položkách projektu súvisiacich s aktivitami zrealizovanými v rozpore s predpokladmi uvedenými v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku.
4. Ak sa Riadiaci orgán, na základe ods. 3, obráti na vedúceho partnera so žiadosťou vrátenie časti finančného príspevku súvisiaceho s aktivitami jedného alebo niekoľkých partnerov projektu, príslušne sa uplatňujú ustanovenia § 10.

§ 17

ZMENY V PARTNERSKEJ ZMLUVE

1. Zmeny v partnerskej zmluve musia byť odsúhlasené všetkými partnermi.
2. Zmeny bankového účtu projektu ako aj kódu SWIFT alebo IBAN a taktiež zmena názvu a adresy banky, v ktorej bol účet založený, musí partner projektu oznámiť vedúcemu partnerovi v písomnej podobe. V prípade, ak partner projektu neinformuje vedúceho partnera o zmene bankového účtu, partner projektu znáša všetky s tým súvisiace výdavky.

§ 18

SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Na základe § 20 ods. 3 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu projektu, uzavretej s Riadiacim orgánom, vedúci partner poveruje partnera projektu spracovaním osobných údajov, v mene a v prospech ministra zodpovedného za regionálny rozvoj v Poľskej republike (správca údajov, ďalej len minister), za podmienok opísaných v zmluve, v rámci týchto súborov údajov:
 - 1) Program Poľsko-Slovensko 2014-2020, rozsah osobných údajov je stanovený v prílohe č. 12 k zmluve;
 - 2) Centrálny informačný systém podporujúci realizáciu operačných programov; rozsah osobných údajov je stanovený v prílohe č. 13 k zmluve.
2. Osobné údaje sa zverujú na spracovanie výhradne na účel a obdobie realizácie zmluvy, pričom toto obdobie nepresiahne obdobie uvedené v ods. 5.
3. Vedúci partner splnomocňuje partnera projektu na vydávanie a odoberanie splnomocnení na spracovanie osobných údajov v súbore údajov, ktoré sú uvedené v ods. 1, bod 1, pokiaľ taká povinnosť vyplýva z predpisov týkajúcich sa ochrany osobných údajov, ktoré sa vzťahujú na prijímateľa. Splnomocnenia na spracovanie osobných údajov v súbore údajov uvedenom v ods. 1 bod 2 bude vydávať správca údajov.
4. Vedúci partner ukladá partnerovi projektu povinnosť vykonávať informačné povinnosti voči osobám, ktorých sa osobné údaje týkajú, pokiaľ taká povinnosť vyplýva z predpisov týkajúcich sa ochrany osobných údajov, ktoré sa vzťahujú na partnera projektu.
5. Partner projektu zabezpečuje spracovanie osobných údajov výhradne na území Európskeho hospodárskeho priestoru, podľa zásad ustanovených v predpisoch záväzných pre partnera projektu, ktoré sa týkajú ochrany osobných údajov, a náležitú bezpečnosť osobných údajov. Partner projektu zabezpečuje najmä trvalé odstránenie osobných údajov v lehote neprekračujúcej 30 pracovných dní od dátumu uplynutia platnosti obdobia archivácie údajov uvedeného v § 5 ods. 1 bod 20.
6. S ohľadom na súbor údajov uvedený v ods. 1 bod 2 je partner projektu povinný používať technické a organizačné prostriedky uvedené v *Pravidlách bezpečnosti informácií spracúvaných v hlavnej aplikácii centrálného informačného a komunikačného systému*.
7. Partner projektu bezodkladne informuje vedúceho partnera o akýchkoľvek okolnostiach, ktoré majú vplyv na bezpečnosť spracúvania osobných údajov zverených na spracovanie.
8. Partner projektu umožní ministrovi alebo inému oprávnenému subjektu vykonať kontrolu spracúvania zverených osobných údajov zverených na spracovanie v súlade so zmluvou.
9. Vedúci partner nesie zodpovednosť voči tretím osobám ako aj voči ministrovi za spracovávanie poskytnutých osobných údajov zverených na spracovanie v rozpore s predpismi záväznými pre vedúceho partnera, týkajúcimi sa ochrany osobných údajov a v rozpore so zmluvou ako aj za všetky škody vzniknuté tohto dôvodu.

§ 19

CENTRÁLNY INFORMAČNÝ SYSTÉM

1. Pre účely vyúčtovania realizovaného projektu používa partner projektu SL2014.
2. Prostredníctvom SL2014 partner projektu:
 - 1) pripravuje, predkladá a odosiela čiastkové žiadosti o platbu príslušnému kontrolórovi;
 - 2) registruje informácie o harmonograme platby vo svojej časti projektu;
 - 3) registruje informácie o plánovaných a uskutočnených verejných obstarávaníach, plánovaných a poskytnutých zákazkách podľa zásady konkurencieschopnosti podrobne opísanej v aktuálnej Príručke pre prijímateľa, informácie o uzatvorených zmluvách a vybraných dodávateľoch a zamestnancoch projektu;
 - 4) vedie korešpondenciu s príslušným kontrolórom v oblasti realizovaného projektu a na žiadosť kontrolóra zasiela nevyhnutné informácie ako aj elektronické verzie dokumentov.
3. Odoslanie elektronickej verzie dokumentov prostredníctvom SL2014 naďalej zaväzuje partnera projektu uchovávať dokumenty. Partner projektu sa taktiež zaväzuje uchovávať originály dokumentov, na základe ktorých boli vytvorené elektronické verzie dokumentov. Partner projektu sa zaväzuje zabezpečiť sprístupnenie originálov dokumentov a ich elektronických verzí oprávneným orgánom na mieste uskutočňovanej kontroly.
4. Podrobný opis úloh partnera projektu v oblasti práce v SL2014 a lehoty realizácie úloh sú uvedené v aktuálnej Príručke pre prijímateľa alebo Príručke pre prijímateľa SL2014, ktoré sú k dispozícii na internetovej stránke programu.
5. Všetci partneri projektu uznávajú riešenia prijaté v zmluve uplatňované v oblasti komunikácie a výmeny údajov v SL2014 za právne záväzné a ich účinky za nespochybniteľné.
6. Každý z partnerov projektu zúčastňujúcich sa na realizácii projektu určuje na prácu v SL2014 osoby oprávnené na vykonávanie v jeho mene činností súvisiacich s realizáciou projektu. Nahlásenie uvedených osôb, zmena ich oprávnení alebo odňatie prístupu k SL2014 je vykonávané na základe žiadosti o pridelenie/zmenu/odňatie prístupu pre oprávnenú osobu, v súlade s *Postupom pre nahlasovanie osôb oprávnených v rámci projektu*, prostredníctvom vedúceho partnera. Aktuálne verzie vyššie uvedených dokumentov sú dostupné na internetovej stránke programu. Zoznam osôb oprávnených na prácu v SL2014 spolu so žiadosťami o pridelenie/zmenu/zrušenie prístupu pre oprávnenú osobu tvoria prílohu k zmluve o poskytnutí finančného príspevku uzatvorenej medzi Riadiacim orgánom a vedúcim partnerom. Zmena prílohy (t. j. zmena v skupine oprávnených osôb) si nevyžaduje vyhotovenie dodatku k zmluve.
7. Všetky úkony oprávnených osôb v SL2014 budú v právnom zmysle považované za úkony partnera.
8. Celá korešpondencia medzi partnerom projektu a príslušným kontrolórom prebieha prostredníctvom SL2014, s výnimkou komunikácie týkajúcej sa:
 - 1) zmien obsahu zmluvy vyžadujúcich si uzatvorenie dodatku k zmluve;
 - 2) žiadostí o pridelenie/zmenu/zrušenie prístupu k SL2014 pre oprávnenú osobu;
 - 3) kontroly na mieste;
 - 4) vrátenia prostriedkov podľa § 10.
9. Osoby oprávnené partnerom projektu majúce sídlo na území Poľska, za účelom autentifikácie činností vykonávaných v rámci SL2014, používajú dôverný profil ePUAP alebo bezpečný elektronický podpis verifikovaný pomocou platného oprávneného certifikátu v rámci SL2014. V prípade, ak z technických dôvodov nie je možné využitie dôverného profilu ePUAP, autentifikácia sa uskutočňuje prostredníctvom prihlasovacieho mena a hesla vygenerovaného systémom SL2014, kde sa prihlasovacím menom je PESEL danej oprávnenej osoby.
10. Osoby oprávnené partnerom projektu nemajúce sídlo na území Poľska, za účelom autentifikácie činností vykonávaných v rámci SL2014, používajú bezpečný elektronický podpis verifikovaný pomocou platného oprávneného certifikátu v rámci SL2014 alebo svoju e-mailovú adresu a hesla.

11. V odôvodnených situáciách, napr. v prípade poruchy aplikácie, keď čas opravy správneho fungovania SL2014 neumožní predložiť čiastkovú žiadosť o platbu v stanovenej lehote, partner projektu predkladá žiadosť v papierovej verzii v súlade so vzorom dostupným na internetovej stránke programu. Partner projektu sa zaväzuje, že údaje týkajúce sa dokumentov odovzdávaných písomnou cestou doplní v SL2014 v lehote 5 pracovných dní od doručenia informácie o odstránení poruchy.
12. Osoby oprávnené partnerom projektu sú povinné dodržiavať *Bezpečnostné pravidlá spracovania informácií v hlavnej aplikácii centrálného informačného systému* a pracovať v SL2014 v súlade so zásadami uvedenými v aktuálnej Príručke pre prijímateľa a Uživateľskej príručke SL2014.
13. Partner projektu bezodkladne hlási vedúcemu partnerovi a Spoločnému technickému sekretariátu informácie týkajúce sa poruchy SL2014, ktoré znemožňujú alebo sťažujú prácu v SL2014 v dôsledku čoho nie je možné predovšetkým odoslať čiastkovú žiadosť o platbu kontrolórovi prostredníctvom SL2014.
14. Partner projektu vždy oznamuje vedúcemu partnerovi a Spoločnému technickému sekretariátu informácie o porušení bezpečnosti informácií, incidentoch a poruchách súvisiacich so spracovaním údajov v SL2014 zo strany partnera projektu, predovšetkým o neoprávnenom prístupe k údajom spracovávaným partnerom projektu v SL2014.

§ 20

ROZHODNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV

1. Rozhodným právom pre zmluvu je právna príslušnosť vedúceho partnera.
2. V prípade vzniku sporov medzi stranami v rozsahu výkladu alebo realizácie partnerskej zmluvy sa strany budú usilovať vyriešiť tento spor zmiernou. Za týmto účelom každý z partnerov vymenuje jedného nezávislého vyjednávača. Úlohou tímu vyjednávačov bude vypracovanie v lehote 1 mesiaca od vytvorenia tímu riešenia vzniknutého sporu.
3. Ak riešenie navrhnuté vyjednávačmi nezíska súhlas všetkých partnerov, spor bude riešený všeobecným súdom príslušným pre sídlo vedúceho partnera.

§ 21

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto zmluva bola vyhotovená v 8 rovnopisoch.
2. Každá zo zmluvných strán dostane jeden rovnopis partnerskej zmluvy.
3. Ak sa strany nerozhodnú inak, bude celá komunikácia medzi stranami prebiehať v jazykoch: poľskom a slovenskom.
4. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú prílohy:
 - Príloha č. 1 – Uchwała nr 1500/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 30.12.2014 r.;
 - Príloha č. 2 – Uchwała nr 1914/17 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23.11.2017 r.
 - Príloha č. 3 – Uchwała nr 2155/17 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 21.12.2017r.
 - Príloha č. 4 – Uchwała nr nr 88/93, z dnia 15.12.1993r
 - Príloha č. 5 – Menovací dekret z dnia 19 septembra 2016 r.;
 - Príloha č. 6 – Menovací dekret z dnia 22.11.2016 r.;
 - Príloha č. 7 – Uchwała nr 1912/17 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23.11.2017 r.
 - Príloha č. 8 – Uchwała nr 1694/17 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 24.10.2017 r.
 - Príloha č. 9 – Harmonogram;
 - Príloha č. 10 – Rozdelení úloh medzi vedúcim partnerom a jednotlivými partnermi projektu
 - Príloha č. 11 – Prehľad bankových údajov jednotlivých partnerov;
 - Príloha č. 12 – Rozsah osobných údajov poskytnutých na spracovanie v súbore: Program Poľsko-Slovensko 2014-2020;

V mene vedúceho partnera

Muzeum – Dwory Karwacjanów i Gładyszów

Meno a priezvisko Zdzislaw Tohl
Funkcia Dyrektor Muzeum
Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku) **D Y**
mg
Miesto, dátum

Nowy Sącz 26 LIP. 2018

V mene partnera projektu č. P1^o

Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu

Meno a priezvisko Robert Ślusarek
Funkcia **D Y**
Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku) **Rol**
Miesto, dátum

Nowy Sącz 26 LIP. 2018

V mene partnera projektu č. P2^y

Muzeum Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygielzowie i Zamek Lipowiec

Meno a priezvisko dr Marek Grabski
Funkcia Dyre
Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku) **M**
Miesto, dátum **26 LIP. 2018**
Nowy Sącz

V mene partnera projektu č. P3^y

Miejski Dom Kultury w Czechowicach-Dziedzicach

Meno a priezvisko Bolesław Folek
Funkcia **D Y**
Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku) **mgr**
Miesto, dátum

M. D. K. KULTURA
Dziedzice-Dziedzice
ul. 47
15-1185
0-12-432

Nowy Sącz

V mene partnera projektu č. P4^y

Oravské múzeum Pavla Országha Hviezdoslava v Dolnom Kubíne

Meno a priezvisko

PaedDr. Mária Jagnešáková

Funkcia

Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku)

múzeum
OSLAVA
o námestie 7
NÝ KUBÍN

Miesto, dátum

Nový Štúr 26 LIP. 2018

V mene partnera projektu č. P5^y

Liptovské múzeum v Ružomberku

Meno a priezvisko

PhDr. Martin

Funkcia

Riaditeľ

Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku)

Miesto, dátum

Gumice 30 LIP. 2018

V mene partnera projektu č. P6^y

Muzeum - Orawski Park Etnograficzny w Zubrzycy Górnej

Meno a priezvisko

Maria Dominika
Wachałowicz-Kiersztyn

Funkcia

ORA

Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku)

Miesto, dátum

mgr

V mene partnera projektu č. P7^y

Nový Štúr 26 LIP 2018

Muzeum Tatrzańskie im. Dra Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem

Meno a priezvisko

Anna Wende-Sumíak

Funkcia

Dyrektor Muzeum

Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku)

Miesto, dátum

Nový Štúr 26 LIP. 2018

⁹Je potrebné prispôsobiť k počtu partnerov projektu zúčastňujúcich sa na projekte.

UCHWAŁA Nr 1500/14
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
z dnia 30 grudnia 2014 roku

w sprawie powołania Pana Zdzisława Tohla na stanowisko dyrektora Muzeum – Dwory Karwacjanów i Gładyszów

Na podstawie art. 41 ust. 1 oraz art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 poz. 596 j.t. ze zm.), art. 15 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 j.t. ze zm.) w związku z art. 68 § 1, § 1¹ oraz z art. 68² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 j.t.) Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2015 roku powołuje się Pana Zdzisława Tohla na stanowisko dyrektora Muzeum – Dwory Karwacjanów i Gładyszów, na okres 5 lat.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Województwa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA Nr 1914/17
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
z dnia 23 listopada 2017 roku

w sprawie powołania Pana dr. Roberta Ślusarka na stanowisko dyrektora Muzeum Okręgowego w Nowym Sączu

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.486 z późn. zm.), art. 15 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.862) w związku z art. 68 § 1, § 1¹ oraz z art. 68² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 28 listopada 2017 roku powołuje się Pana dr. Roberta Ślusarka na stanowisko dyrektora Muzeum Okręgowego w Nowym Sączu, na okres 5 lat.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Małopolskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Muz
ul. J

tel.
NIP

5

1

Muz (podpis)
Janusz

AEU
Inwestycje
w Nowym Sączu
ul. Borycz

UCHWAŁA Nr 2155/17
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
z dnia 21 grudnia 2017 roku

w sprawie powołania Pana dr. Marka Grabskiego na stanowisko dyrektora Muzeum – Nadwiślańskiego Parku Etnograficznego w Wygietzowie i Zamku Lipowiec

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2096), art. 15 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 862) w związku z art. 68 § 1, § 1¹ oraz z art. 68² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2018 roku powołuje się Pana dr. Marka Grabskiego na stanowisko dyrektora Muzeum – Nadwiślańskiego Parku Etnograficznego w Wygietzowie i Zamku Lipowiec, na okres 3 lat.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Małopolskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za zgodność
z oryginałem

26 LIP. 2018

Muzeum – Nadwiślański
Park Etnograficzny
w Wygietzowie i Zamku
Lipowiec
ul. Fodasowa 7, 32-01
tel./fax 32 622-37-41, 32 622-37-42

FOR

Grabski

Uchwała nr 88/93

Zarządu Miasta Czechowice-Dziedzice
z dnia 15 grudnia 1993 roku

w sprawie :powołania na stanowisko Dyrektora
Miejskiego Domu Kultury
w Czechowicach-Dziedzicach

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 5 ustawy
z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym/Dz.U.Nr 16
poz.95, nr 32 poz.191, nr 34 poz.199, nr 43 poz.253, nr 89 poz.518 z
roku 1990, nr 4 poz.18, nr 110 poz.473 z roku 1991 oraz nr 85
poz.428 ,nr 100 poz.499 z roku 1992 i nr 17 poz.78 z roku 1993
oraz § 1 pkt 1 uchwały nr 10/93 Zarządu Miasta Czechowice-Dziedzice
z dnia 15 marca 1993 roku w sprawie zatrudniania kierowników
gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości
prawnej Zarząd Miasta po przeprowadzeniu procedury konkursowej

uchwala,co następuje:

§ 1

Powołać z dniem 1 stycznia 1994 roku na stanowisko Dyrektora
Miejskiego Domu Kultury w Czechowicach-Dziedzicach
Pana Bolesława FOLKA.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta.

§ 3

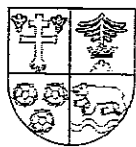
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem
26 LIP. 2018
.....
data podpis

R
lek

Wydziału
i Kadł

Jurczyk



Žilinský samosprávny kraj
Juraj Blánár
predseda

Žilina 19. septembra 2016

Vážená pani Jagnešáková,

v zmysle Uznesenia Zastupiteľstva Žilinského samosprávneho kraja č. 5/19
zo dňa 19. septembra 2016 Vás dňom 20. septembra 2016

vymenúvam

do funkcie riaditeľky organizácie Oravské múzeum Pavla Országha Hviezdoslava
v Dolnom Kubíne, Hviezdoslavovo nám. č. 7, 026 01 Dolný Kubín.

Vo vykonávaní funkcie riaditeľky Vám želim veľa úspechov.

S úctou

Vážená pani

Stwier
z oryg.
26 LIP. 2018
.....
data



Žilinský samosprávny kraj
Juraj Blánár
predseda

Žilina 22. novembra 2016

Vážený pán Krupa,

v zmysle Uznesenia Zastupiteľstva Žilinského samosprávneho kraja č. 4/21 zo dňa
21. novembra 2016 Vás dňom 23. novembra 2016

v y m e n ú v a m

do funkcie r i a d i t e ľ a organizácie Liptovské múzeum, v Ružomberku, Nám. Š. N. Hýroša 10,
034 50 Ružomberok.

Vo vykonávaní funkcie riaditeľa Vám želim veľa úspechov.

S úctou

Vážený pán

2

Štátna
v o r y
3 0 L I I
da

UCHWAŁA Nr 1912/17
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
z dnia 23 listopada 2017 roku

w sprawie powołania Pani Marii Dominiki Wachałowicz-Kiersztyn na stanowisko dyrektora Muzeum – Orawskiego Parku Etnograficznego w Zubrzycy Górnej

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.486 z późn. zm.), art. 15 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.862) w związku z art. 68 § 1, § 1¹ oraz z art. 68² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 28 listopada 2017 roku powołuje się Panią Marię Dominikę Wachałowicz-Kiersztyn na stanowisko dyrektora Muzeum – Orawskiego Parku Etnograficznego w Zubrzycy Górnej, na okres 5 lat.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Małopolskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wł
Województ

Za zgodność z oryginałem
26.07.2018 ORAWSKI
data podpis
mgr Md

**UCHWAŁA Nr 1694/17
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
z dnia 24 października 2017 roku**

w sprawie powołania Pani Anny Wende-Surmiak na stanowisko dyrektora Muzeum Tatrzańskiego im. dra Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.), art. 15 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 862) w związku z art. 68 § 1, § 1¹ oraz z art. 68² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 31 października 2017 roku powołuje się Panią Annę Wende-Surmiak na stanowisko dyrektora Muzeum Tatrzańskiego im. dra Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem, na okres 5 lat.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Str. 1-2
Za zgodno
z oryginałem
data 25.01.18



Interreg

Polska-Słowacja



Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 10 – Rozdelení úloh medzi vedúcim partnerom a jednotlivými partnermi projektu

Názov úlohy: Príprava projektu

Muzeum – Dwory Karwacjanów i Gładyszów

Vedúci partner vypracoval predpoklady a určil smery prípravy projektu, usporiadal spoločné stretnutia vrátane zabezpečenia spoločnej dopravy a obsluhy týchto stretnutí. Objednal vypracovanie analýzy dopytu pre celý projekt, zabezpečil všetkým partnerom možnosť využiť poradenstvo pri zakladaní náučno-zmyslových záhrad a konzultáciu súladu technickej dokumentácie s princípmi univerzálneho dizajnu/plánovania a prístupnosti pre osoby s postihnutím. Zabezpečil poradenstvo v oblasti vypracovania časti príloh k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku najmä týkajúcich sa technickej a finančnej dokumentácie investičných úloh. Zabezpečil vypracovania ekonomických a finančných analýz pre všetkých partnerov a financoval časť tlmočení počas stretnutí a prekladov dokumentácie. Vypracoval technickú dokumentáciu pre vlastnú investičnú úlohu.

Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu

Partner pripravil časť príloh k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vrátane technickej dokumentácie pre investičné úlohy, t. j. návrh zmyslovej záhrady a aktualizáciu stavebnej dokumentácie týkajúcej sa návrhu zmyslovo-náučnej záhrady vrátane úpravy terénu. V priebehu stretnutí pracovného tímu boli stanovené zásady realizácie projektu t. j. ciele, úlohy, výstupy, rozpočet, harmonogram a rozdelenie zodpovednosti za jednotlivé úlohy. V priebehu celého obdobia prípravy projektu boli partneri v kontakte aj telefonicky a mailovou cestou.

Muzeum Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygielzowie i Zamek Lipowiec

Partner pripravil časť príloh k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vrátane technickej dokumentácie pre investičné úlohy, t. j. návrh zmyslovej záhrady a stavebnú dokumentáciu týkajúcu sa sektora malého mestečka vrátane obhospodárenia terénu, ako aj dokumentáciu nevyhnutnú pre prípravu investície, t. j. geodeticko-kartografickú dokumentáciu. V priebehu stretnutí pracovného tímu boli stanovené zásady realizácie projektu t. j. ciele, úlohy, výstupy, rozpočet, harmonogram a rozdelenie zodpovednosti za jednotlivé úlohy. V priebehu celého obdobia prípravy projektu boli partneri v kontakte aj telefonicky a mailovou cestou.

Miejski Dom Kultury w Czechowicach-Dziedzicach

Partner pripravil časť príloh k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vrátane technickej dokumentácie pre investičnú úlohu, t. j. návrh zmyslovej záhrady spolu s povinnými prílohami. V priebehu stretnutí pracovného tímu boli stanovené zásady realizácie projektu t. j. ciele, úlohy, výstupy, rozpočet, harmonogram a rozdelenie zodpovednosti za jednotlivé úlohy. V priebehu celého obdobia prípravy projektu boli partneri v kontakte aj telefonicky a mailovou cestou.

Oravské múzeum Pavla Országha Hviezdoslava v Dolnom Kubíne

Partner pripravil časť príloh k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vrátane technickej dokumentácie pre investičnú úlohu. V priebehu stretnutí pracovného tímu boli stanovené zásady realizácie projektu t. j. ciele, úlohy, výstupy, rozpočet, harmonogram a rozdelenie zodpovednosti za jednotlivé úlohy. V priebehu celého obdobia prípravy projektu boli partneri v kontakte aj telefonicky a mailovou cestou.

Liptovské múzeum v Ružomberku

Partner pripravil časť príloh k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vrátane technickej dokumentácie pre investičnú úlohu. V priebehu stretnutí pracovného tímu boli stanovené zásady realizácie projektu t. j. ciele, úlohy, výstupy, rozpočet, harmonogram a rozdelenie zodpovednosti za jednotlivé úlohy. V priebehu celého obdobia prípravy projektu boli partneri v kontakte aj telefonicky a mailovou cestou.

Muzeum - Orawski Park Etnograficzny w Zubrzycy Górnej

Partner pripravil časť príloh k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vrátane technickej dokumentácie pre investičnú úlohu. V priebehu stretnutí pracovného tímu boli stanovené zásady realizácie projektu t. j. ciele, úlohy, výstupy, rozpočet, harmonogram a rozdelenie zodpovednosti za jednotlivé úlohy. V priebehu celého obdobia prípravy projektu boli partneri v kontakte aj telefonicky a mailovou cestou.

Muzeum Tatrzzańskie im. Dra Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem

Partner pripravil časť príloh k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. V priebehu stretnutí pracovného tímu boli stanovené zásady realizácie projektu t. j. ciele, úlohy, výstupy, rozpočet, harmonogram a rozdelenie zodpovednosti za jednotlivé úlohy. V priebehu celého obdobia prípravy projektu boli partneri v kontakte aj telefonicky a mailovou cestou.

Názov úlohy 1: Modernizácia, dostavba, rekonštrukcia pod dohľadom pamiatkara múzejných objektov a ich okolia vrátane úpravy s cieľom zriadiť zmyslové/náučné záhrady, ktoré budú novým produktom kultúrneho cestovného ruchu a zatriaktivnenie ponuky múzeí prostredníctvom sprístupnenia nových výstav.

Projekt predpokladá realizáciu radu investícií v poľsko-slovenskom pohraničí, ktoré súvisia s modernizáciou múzejných objektov vrátane ich areálov a ich sprístupnenia novým príjemcom. Partneri chcú prostredníctvom vytvorenia ponuky zameranej na osoby so špeciálnymi potrebami, t. j. osoby s postihnutím, seniorov, rodičov malých detí, detí, zvýšiť turistickú atraktivitu poľsko-slovenského pohraničia. Zámer riešený v rámci tejto úlohy bude spočívať v aktivitách spojených s ochranou kultúrneho dedičstva a jeho sprístupňovaním prostredníctvom nových priestorov určených na kultúrne účely a zriadenia atraktívnych expozícií prezentujúcich miestne dedičstvo. Dôležitou spoločnou úlohou je vytvoriť náučno-zmyslové záhrady, ktoré vzniknú v areáloch múzejných inštitúcií. Zrealizované práce otvoria kultúrny priestor pre osoby so špeciálnymi potrebami v súlade s ich požiadavkami umožňujúcimi im využiť kultúrnu ponuku a hodnoty dedičstva.

Muzeum – Dwory Karwacjanów i Gładyszów

Vedúci partner plánuje v rámci úlohy:

1) zriadiť v neobhospodarovanej časti skanzenu vzdelávací park dejín ľudového staviteľstva a strojov používaných v poľsko-slovenskom pohraničí, rozsah prác bude zahŕňať:

- výstavbu vnútorných prístupových chodníkov s rôznymi druhmi prírodných povrchov
- výstavbu vstupnej brány s oplotením
- zriadenie expozície v súlade s opisom obsiahnutým v stavebnom projekte, umiestnenie rôznych exponátov
- prispôsobenie areálu prostredníctvom umiestnenia zariadení, vzdelávacích prvkov a sadových úprav

2) výstavu "POGÓRZANIA A SUSEDIA"-LUDOVÉ KROJE Z POĽSKÝCH A SLOVENSKÝCH REGIÓNOV v prenesenej stodole.

V rámci projektu budú zhotovené:

- scenár a dizajn výstavy
- stojany a vybavenie
- kópie vyrobené na základe originálov ľudových krojov prezentovaných na figurínach prispôbolených potrebám expozície.

Okrem tohto bude zhotovené: elektrické rozvody, monitorovací systém CCTV, audiokomentár, tabule s opismi objektov

Projekt je prispôbolený potrebám osôb s postihnu.

Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu

- Partner v rámci úlohy plánuje:

1) modernizáciu Múzea Nikifora v Krynicy-Zdrój, ktorá bude zahŕňať:

- rekonštrukciu historickej fasády spolu s výstavbou prístupu k objektu a rampy pre osoby so špeciálnymi potrebami
- prispôsobenie interiéru potrebám novej podoby výstavy vrátane rekonštrukcie potrebných inštalácií

2) modernizáciu objektu Pieninského múzea v Szlachtovej, ktorá bude zahŕňať:

- prispôsobenie budovy garáže na študijný depozitár so zázemím prispôboleným potrebám osôb so špeciálnymi potrebami a vrátane zhotovenia vnútorných rozvodov
- zakúpenie vybavenia depozitárov
- zariadenie náučno-zmyslovej záhrady vrátane zakúpenia vybavenia, drobnej architektúry, úpravy terénu - parkovisko.

3) založenie náučno-zmyslovej záhrady v HALIČSKOM MESTEČKU, ktorej rozsah zahŕňa:

- obhospodárenie terénu: prvky drobnej architektúry, vzdelávaco-senzorické pomôcky, hracie prvky
- polozenie bezpečného povrchu.

Muzeum Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygielzowie i Zamek Lipowiec

Partner v rámci úlohy plánuje:

1) založiť zmyslovú záhradu, ktorá bude plniť rekreačnú, prechádzkovú, terapeutickú a vzdelávaciu úlohu, záhrada bude rozdelená na dve zóny:

- nadväzujúcu na tradíciu, dejiny miesta: zóna hlíny, zóna prútia, zóna rastlín, záhrady, zóna staviteľstva
- stimulujúcu zmysly: čuch, zvuk, zrak, hmat.

V rámci prestavby sú naplánované:

- prvky drobnej architektúry

- príprava miest pod výsadbu rastlín
 - príprava zóny zvuku
 - vnútorné rozvody elektriny a zavlažovací systém
 - integračné detské ihrisko s bezpečným povrchom.
- 2) prispôbiť existujúce námestie vrátane výmeny povrchu a vybavenia drobnou architektúrou (altánok a pec na vypaľovanie keramiky) pre propagačné účely a možnosti usporiadania jarmokov, zhotovenie elektrických rozvodov, monitoring CCTV, odstránenie starých stromov.
- 3) Modernizáciu vstupnej zóny vrátane drobnej architektúry, tabúl s opismi objektov a zelene.
- 4) Zakúpenie vybavenia vrátane audiovizuálnej techniky pre potreby vzdelávacích workshopov

Miejski Dom Kultury w Czechowicach-Dziedzicach

Partner v rámci úlohy plánuje:

- 1) novú expozíciu v Regionálnej izbe o rozvoji priemyslu v meste, t.j.:
 - demontáž existujúcej výstavy, rekonštrukciu miestnosti (natieranie stien, brúsenie podláh, rozšírenie vnútorných rozvodov, montáž okenných roliet)
 - prípravu a nainštalovanie novej expozície, zakúpenie vybavenia (vitrín, osvetlenia, multimediálnej techniky - tablety so softvérom, prístupové body)
- 2) úpravu terénu pre potreby založenia náučno-zmyslovej záhrady, t. j.:
 - prípravu terénu, odstránenie nepotrebných prvkov, t. j. čerpaceho zariadenia pre prívod vzduchu do budovy, svietidiel, údržby stromov a odstránenia starých pňov
 - založenie záhrady, vhodné povrchy vrátane stimulujúcich hmatové vnemy, oplotenie areálu, prvky drobnej architektúry, vyvýšené záhony, hudobné prvky,
 - orientačné a informačné tabule vrátane tyflografických, dotykový displej, osvetlenie, zavlažovací systém a monitoring CCTV,
- 3) Internetová stránka o projekte a regióne prispôbena osobám so špeciálnymi potrebami.

Oravské múzeum Pavla Országha Hviezdoslava v Dolnom Kubíne

Partner v rámci úlohy plánuje:

- komplexnú rekonštrukciu renesančnej budovy č. 9 v Oravskom Podzámku v súlade s výsledkami pamiatkových výskumov, v rámci rekonštrukcie budú z jestvujúceho objektu odstránené novodobé prístavby, a budú rekonštruované všetky vnútorné priestory a rozvody elektroinštalácie, zdravotníckej, doplnia sa rozvody elektrickej zabezpečovacej a požiarnej signalizácie a rozvody tepla
- v rámci modernizačných prác je naplánovaná dostavba objektu riešená samostatnou prístavbou, ktorej prízemie bude využívané ako vzdelávacie stredisko, a v podkrovi sú navrhnuté priestory/pracovne pre obslužný personál - odborných pracovníkov, ktorí sa budú venovať osobám so špeciálnymi potrebami
- vznikne zážitková miestnosť s relaxačnými prvkami a interaktívnymi stenami pre stimuláciu rôznych zmyslov
- zakúpiť multimediálnu techniku, interaktívne 3D makety, hry na podporu koncentrácie..

Liptovské múzeum v Ružomberku

Predmetom projektu je vytvorenie oddychovo-relaxačnej zóny v areáli Múzea liptovskej dediny v Pribyline. V rámci projektu sú naplánované: výstavba náučného chodníka - "kyslíkovej dráhy" a oddychovej zóny v blízkosti existujúceho jazera. Navrhnuté riešenie

predpokladá prepojenie skanzenu s konečnou stanicou - depom úzkorozchodnej železničky. V projekte sú zohľadnené požiadavky cieľovej skupiny, čiže osôb so špeciálnymi potrebami.

K rozsahu projektu patria:

- úprava okolia a zelene, výstavba prechádzkových chodníkov, prvky drobnej architektúry t. j. oplotenia, lavičky, hracie prvky, značenie
- výstavba a rekonštrukcia chodníkov, obohatenie ich okolia o senzorické modely a informačné tabule obsahujúce opisy prírody, fotografie
- výstavba rozhľadne, jednoposchodovej nepodpivničenej budovy, ktorá umožňuje obdivovať krásu Vysokých Tatier a tatarskej prírody.

Muzeum - Orawski Park Etnograficzny w Zubrzycy Górnej

Partner v rámci úlohy plánuje:

- 1) novú expozíciu v Chalupe Dziubka - úvod do prehliadky:
 - zhotovenie osvetlenia výstavy
 - čiastočné prispôbenie objektu potrebám osôb s postihnutím
 - tvorba expozície - tabule s opismi a tyflografikami, fotografie
 - vybavenie izby - zriadenie multimediálnej miestnosti (audiovizuálna technika + plátno + sedačky)
 - výroba vzdelávacieho filmu s audiokomentárom (v poľskej a slovenskej verzii), posunková reč, napisy.
- 2) chodník umožňujúci individuálnu prehliadku skanzenu t. j.:
 - tabule s opismi a tyflografickými prvkami, sprievodcovia pre osoby so špeciálnymi potrebami
 - tvorba expozície: senzorické exponáty, tabule s opismi a tyflografikami, fotografie
 - prvky drobnej architektúry (lavičky).
- 3) nový prírodovedný chodník - príprava a značenie.
- 4) ohrada pre zvieratá, miesta pre odstavenie zvierat a požičanie si zvierat.
- 5) mobilný vzdelávaci detský kút - miesto na hru ľudovými hračkami.

Muzeum Tatrzzańskie im. Dra Tytusa Chalubińskiego w Zakopanem

Partner v rámci úlohy plánuje vytvoriť nástroje, ktoré budú prostredníctvom materiálu a štruktúry tvoriť jazyk opisujúci zbierkový fond Múzea zakopianskeho štýlu pre osoby s postihnutím.

Budú pripravené:

- 1) miniatúry - makety najdôležitejších objektov vo witkiewiczovskom štýlu určené pre nevidiace a slabozraké osoby, s opisom v Braillovom písme
- 2) senzorické vzdelávacie systavy vyzdvihujúce exponáty s motívmi podhalianskeho štýlu, ktoré stimulujú zmysel hmatu, sluchu a chuti
- 3) výber najdôležitejších portrétov namaľovaných Witkacym prezentovaných v technike tyflografiky
- 4) audiokomentár a audionáhravka, ktoré sú komentárom pre pripravené exponáty.

Prijímačmi budú audiosprievodcovia s priehľadnou klávesnicou a opismi Braillovým písmom poskytujúce možnosť naprogramovať si konkrétnu prehliadku (sprevádzajú celou budovou, obsahujú opisy konkrétnych objektov a audionáhravku).

Objekty budú prezentované v priestoroch vily Koliba a pri dobrom počasí v záhrade vily.

Názov úlohy 2: Tvorba e-nástrojov pre rozvoj spoločnej cezhraničnej ponuky cestovného ruchu prostredníctvom prezentácie a ochrany dedičstva pogranicza.

Aplikácia - multimediálny systém s audiokomentárom je moderný nástroj určený pre mobilné zariadenia a internet. Plánuje sa nákup aplikácie vrátane jej implementácie u partnerov

projektu. Systém umožňuje poskytnúť používateľovi informácie o objekte a priestore, ktoré individuálne navštevuje a prispôbiť tieto informácie a spôsob ich poskytovania potrebám osôb s postihnutím. Aplikácia, ktorá je multimedialným sprievodcom, poskytuje rozsiahle informácie o navštevovanom objekte, miesta pôvodu exponátov t. j. informácie o dejinách objektu, jeho estetike, zaujímavosti a fotografie umožňujúce individuálne prehliadku s prispôbením tematiky konkrétnym očakávaniam, najmä osôb s postihnutím. Bude použitý štandard WCAG 2.0 s audiokomentárom, funkcie aplikácie budú prispôbené požiadavkám univerzálneho dizajnu. Na použitie aplikácia stačí smartfón alebo tablet, pretože bude na poskytovanie používateľovi využívať technológie GPS, wi-fi a malé zariadenie nazývané "beacon" (technológia Bluetooth). Jazykové mutácie: poľská, slovenská anglická. Verzie systémov: Android, iOS 8.

Aplikácia bude sprievodcom a podporí návštevu objektu na mieste, ako aj bude lákať a umožní virtuálnu prehliadku expozícií u všetkých partnerov prostredníctvom mobilného zariadenia alebo internetu.

V rámci úlohy je naplánovaná tvorba jednej spoločnej aplikácie pre všetkých partnerov, úlohu bude koordinovať vedúci partner. Okrem tohto v rámci pilotných aktivít jeden z partnerov bude implementovať individuálne vytvorenú aplikáciu rozšírenú o dodatočne funkcie napr. formou interakcie aplikácie bude aj modul questov.

Mobilná aplikácia je, vďaka použitiu najmodernejších technológií dostupných pre mobilné zariadenia, inovatívnym nástrojom v kultúrnych inštitúciách a uľahčí prístup a využívanie kultúrnej ponuky osobám so špeciálnymi potrebami.

Muzeum – Dwory Karwacjanów i Gładyszów

Vedúci partner v rámci úlohy:

- vypracuje dokumentáciu potrebnú pre zakúpenie aplikácie,
- bude koordinovať prípravu aplikácie, jej jednotlivé funkcionality a fungovanie,
- vloží do systému (CMS) informácie o miestach, dejinách a opisy objektov, tzn. bude spolupracovať na príprave multimedialneho obsahu pre miesto a následne bude ho aktualizovať,
- bude koordinovať práce jednotlivých partnerov s vybraným dodávateľom.
- bude dohliadať na fungovanie aplikácie v rámci svojej časti.

Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu

Partner v rámci úlohy:

- bude koordinovať prípravu aplikácie, jej jednotlivé funkcionality a fungovanie v jeho inštitúcii,
- vloží do systému (CMS) informácie o miestach, dejinách a opisy objektov, tzn. bude spolupracovať na príprave multimedialneho obsahu pre miesto a následne bude ho aktualizovať,
- bude koordinovať práce s vybraným dodávateľom,
- bude dohliadať na fungovanie aplikácie v rámci svojej časti.

Muzeum Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygielzowie i Zamek Lipowiec

Partner v rámci úlohy:

- bude koordinovať prípravu aplikácie, jej jednotlivé funkcionality a fungovanie v jeho inštitúcii,
- vloží do systému (CMS) informácie o miestach, dejinách a opisy objektov, tzn. bude spolupracovať na príprave multimedialneho obsahu pre miesto a následne bude ho aktualizovať,
- bude koordinovať práce s vybraným dodávateľom,
- bude dohliadať na fungovanie aplikácie v rámci svojej časti.

Miejski Dom Kultury w Czechowicach-Dziedzicach

Partner v rámci úlohy:

- bude koordinovať prípravu aplikácie, jej jednotlivé funkcionality a fungovanie v jeho inštitúcii,
- vloží do systému (CMS) informácie o miestach, dejinách a opisy objektov, tzn. bude spolupracovať na príprave multimedialného contentu pre miesto a následne bude ho aktualizovať,
- bude koordinovať práce s vybraným dodávateľom,
- bude dohliadať na fungovanie aplikácie v rámci svojej časti.

Oravské múzeum Pavla Országha Hviezdoslava v Dolnom Kubíne

Partner v rámci úlohy:

- bude koordinovať prípravu aplikácie, jej jednotlivé funkcionality a fungovanie v jeho inštitúcii,
- vloží do systému (CMS) informácie o miestach, dejinách a opisy objektov, tzn. bude spolupracovať na príprave multimedialného contentu pre miesto a následne bude ho aktualizovať,
- bude koordinovať práce s vybraným dodávateľom,
- bude dohliadať na fungovanie aplikácie v rámci svojej časti.

Liptovské múzeum v Ružomberku

Partner v rámci úlohy:

- bude koordinovať prípravu aplikácie, jej jednotlivé funkcionality a fungovanie v jeho inštitúcii,
- vloží do systému (CMS) informácie o miestach, dejinách a opisy objektov, tzn. bude spolupracovať na príprave multimedialného contentu pre miesto a následne bude ho aktualizovať,
- bude koordinovať práce s vybraným dodávateľom,
- bude dohliadať na fungovanie aplikácie v rámci svojej časti.

Muzeum - Orawski Park Etnograficzny w Zubrzycy Górnej

Partner v rámci úlohy pripraví vlastnú mobilnú aplikáciu s názvom "Mobilná aplikácia pre návštevníkov Múzea - Oravský etnografický park v Zubrzycy Górnjej":

- pripraví dokumentáciu potrebnú pre zakúpenie aplikácie,
- bude koordinovať prípravu aplikácie, jej jednotlivé funkcionality a fungovanie,
- vloží do systému (CMS) informácie o miestach, dejinách a opisy objektov, tzn. bude spolupracovať na príprave multimedialného contentu pre miesto a následne bude ho aktualizovať,
- bude koordinovať práce jednotlivých partnerov s vybraným dodávateľom,
- bude dohliadať na fungovanie aplikácie v rámci svojej časti.

Muzeum Tatrzańskie im. Dra Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem

Partner v rámci úlohy:

- bude koordinovať prípravu aplikácie, jej jednotlivé funkcionality a fungovanie v jeho inštitúcii,
- vloží do systému (CMS) informácie o miestach, dejinách a opisy objektov, tzn. bude spolupracovať na príprave multimedialného contentu pre miesto a následne bude ho aktualizovať,

- bude koordinovať práce s vybraným dodávateľom,
- bude dohliadať na fungovanie aplikácie v rámci svojej časti.

Názov úlohy: Propagácia projektu

1. Umiestnenie informačných a pamätných tabúl, informačných plagátov;
2. Usporiadanie 2 tlačových konferencií, na začiatok a na záver projektu;
3. PR služby;
4. Aktualizácia, rozšírenie databázy médií;
5. Tvorba jednotného grafického návrhu projektu;
6. Fotodokumentácia;
7. Tvorba internet. podstránky partnerov, preklady do PL a SK jazyka;
8. Prevádzkovanie internetovej podstránky partnermi;
9. Inzeráty a tlačové správy zverejnené na internete: informačné serisy, cezhraničné portály, portály CR, múzejné, venované dejinám;
10. Výroba filmového a rozhlasového spotu v PL a SK jazyku;
11. Bezplatné vysielanie film. spotu – internet, sociálne siete, partnerské kanály;
12. Bezplatné vysielanie rozhlas. spotu – mediálne patronaty;
13. Platené vysielanie rozhlas. spotu – miestne rozhlas. stanice;
14. Vydanie tlačovín náklad 8000 ks;
15. Distribúcia tlačovín;
16. Tvorba databázy organizácií spolupracujúcich s osobami s postihnutím;
17. 2 stretnutia v PL a na SK - propagácia ponuky pre osoby s postihnutím.

Muzeum – Dwory Karwacjanów i Gładyszów

Vedúci partner bude zodpovedný za umiestnenie informačných, pamätných tabúl, informačných plagátov; usporiadanie 2 tlačových konferencií, na začiatok a na záver projektu; PR služby; aktualizáciu, rozšírenie databázy médií; tvorbu jednotného grafického návrhu projektu; fotodokumentáciu; tvorbu internetovej podstránky partnerov a preklady do PL a SK jazyka; prevádzkovanie vlastnej internetovej podstránky; inzeráty a články zverejnené na internete: informačné serisy, cezhraničné portály, portály CR, múzejné, venované dejinám; výrobu filmového a rozhlasového spotu v PL a SK jazyku; bezplatné vysielanie film. spotu – internet, sociálne siete, partnerské kanály; bezplatné vysielanie rozhlas. spotu – mediálne patronáty; platené vysielanie rozhlas. spotu – miestne rozhlas. stanice, vydanie tlačovín, náklad 8000 ks; distribúciu svojej časti tlačovín; tvorbu databázy organizácií spolupracujúcich s osobami s postihnutím; 2 stretnutia v PL a na SK - propagácia ponuky pre osoby s postihnutím.

Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu

Partner bude zodpovedný za umiestnenie informačných, pamätných tabúl informačných plagátov; aktualizáciu, rozšírenie databázy médií; prevádzkovanie vlastnej internetovej podstránky; zverejňovanie informácií o projekte na internete: informačné serisy, cezhraničné portály, portály cestovného ruchu, múzejné, venované dejinám; bezplatné vysielanie filmového spotu – internet, sociálne siete, partnerské kanály; bezplatné vysielanie rozhlasového spotu – mediálne patronáty; distribúciu svojej časti tlačených materiálov; tvorbu databázy organizácií spolupracujúcich s osobami s postihnutím.

Partner bude dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke/pokynoch pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014-2020.

Muzeum Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygielzowie i Zamek Lipowiec

Partner bude zodpovedný za umiestnenie informačných, pamätných tabúl informačných plagátov; aktualizáciu, rozšírenie databázy médií; prevádzkovanie vlastnej internetovej podstránky; zverejňovanie informácií o projekte na internete: informačné servery, cezhraničné portály, portály cestovného ruchu, múzejné, venované dejinám; bezplatné vysielanie filmového spotu – internet, sociálne siete, partnerské kanály; bezplatné vysielanie rozhlasového spotu – mediálne patronáty; distribúciu svojej časti tlačенých materiálov; tvorbu databázy organizácií spolupracujúcich s osobami s postihnutím. Partner bude dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke/pokynoch pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014-2020.

Miejski Dom Kultury w Czechowicach-Dziedzicach

Partner bude zodpovedný za umiestnenie informačných, pamätných tabúl informačných plagátov; aktualizáciu, rozšírenie databázy médií; prevádzkovanie vlastnej internetovej podstránky; zverejňovanie informácií o projekte na internete: informačné servery, cezhraničné portály, portály cestovného ruchu, múzejné, venované dejinám; bezplatné vysielanie filmového spotu – internet, sociálne siete, partnerské kanály; bezplatné vysielanie rozhlasového spotu – mediálne patronáty; distribúciu svojej časti tlačенých materiálov; tvorbu databázy organizácií spolupracujúcich s osobami s postihnutím. Partner bude dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke/pokynoch pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014-2020.

Oravské múzeum Pavla Országha Hviezdoslava v Dolnom Kubíne

Partner bude zodpovedný za umiestnenie informačných, pamätných tabúl informačných plagátov; aktualizáciu, rozšírenie databázy médií; prevádzkovanie vlastnej internetovej podstránky; zverejňovanie informácií o projekte na internete: informačné servery, cezhraničné portály, portály cestovného ruchu, múzejné, venované dejinám; bezplatné vysielanie filmového spotu – internet, sociálne siete, partnerské kanály; bezplatné vysielanie rozhlasového spotu – mediálne patronáty; distribúciu svojej časti tlačенých materiálov; tvorbu databázy organizácií spolupracujúcich s osobami s postihnutím. Partner bude dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke/pokynoch pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014-2020.

Liptovské múzeum v Ružomberku

Partner bude zodpovedný za umiestnenie informačných, pamätných tabúl informačných plagátov; aktualizáciu, rozšírenie databázy médií; prevádzkovanie vlastnej internetovej podstránky; zverejňovanie informácií o projekte na internete: informačné servery, cezhraničné portály, portály cestovného ruchu, múzejné, venované dejinám; bezplatné vysielanie filmového spotu – internet, sociálne siete, partnerské kanály; bezplatné vysielanie rozhlasového spotu – mediálne patronáty; distribúciu svojej časti tlačенých materiálov; tvorbu databázy organizácií spolupracujúcich s osobami s postihnutím.

Partner bude dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke/pokynoch pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014-2020.

Muzeum - Orawski Park Etnograficzny w Zubrzycy Górnej

Partner bude zodpovedný za umiestnenie informačných, pamätných tabúl informačných plagátov; aktualizáciu, rozšírenie databázy médií; prevádzkovanie vlastnej internetovej podstránky; zverejňovanie informácií o projekte na internete: informačné servery, cezhraničné portály, portály cestovného ruchu, múzejné, venované dejinám; bezplatné vysielanie filmového spotu – internet, sociálne siete, partnerské kanály; bezplatné vysielanie rozhlasového spotu – mediálne patronáty; distribúciu svojej časti tlačенých materiálov; tvorbu databázy organizácií spolupracujúcich s osobami s postihnutím.

Partner bude dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke/pokynoch pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014-2020.

Muzeum Tatrzańskie im. Dra Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem

Partner bude zodpovedný za umiestnenie informačných, pamätných tabúl informačných plagátov; aktualizáciu, rozšírenie databázy médií; prevádzkovanie vlastnej internetovej podstránky; zverejňovanie informácií o projekte na internete: informačné servery, cezhraničné portály, portály cestovného ruchu, múzejné, venované dejinám; bezplatné vysielanie filmového spotu – internet, sociálne siete, partnerské kanály; bezplatné vysielanie rozhlasového spotu – mediálne patronáty; distribúciu svojej časti tlačенých materiálov; tvorbu databázy organizácií spolupracujúcich s osobami s postihnutím.

Partner bude dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke/pokynoch pre prijímateľov a prijímateľov mikroprojektov ohľadom propagácie projektov podporovaných v rámci Programov EÚS 2014-2020.

Názov úlohy: Riadenie projektu

Muzeum – Dwory Karwacjanów i Gładyszów

Vedúci partner je zodpovedný za realizáciu cieľov projektu, koordináciu realizácie úloh a aktivít, kontaktuje sa s Riadiacim orgánom a je zodpovedný za vyúčtovanie projektu. Partner zriadi Projektový riadiaci tím, ktorý bude mať vyžadované skúsenosti a kompetencie v oblasti:

- riadenia a realizácie podobných medzinárodných projektov (spolufinancovaných z prostriedkov EÚ),
- prípravy a realizácie investičných úloh,
- realizácie postupov verejného obstarávania,
- vyúčtovania, monitorovania a vykazovania v rámci projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ.

VP bude zodpovedný za spoločnú realizáciu projektu a za týmto účelom zabezpečí poradenstvo prostredníctvom externých expertov, odborné konzultácie, tlmočenia v priebehu spoločne organizovaných stretnutí u jednotlivých partnerov, ktoré budú dostupné aj prostredníctvom telefonickú a mailovú komunikáciu.

VP pripraví a zrealizuje úlohu spočívajúcu v propagácii projektu a informovaní o výsledkoch.

Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu

Partner sa zúčastní projektu v súlade s princípmi stanovenými v Partnerskej zmluve. Personálne výdavky v rámci projektu budú financované z vlastných zdrojov. Budú to osoby, ktoré majú vhodné skúsenosti a kompetencie v oblasti:

- realizácie projektov zameraných na kultúru a investičných projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- prípravy a realizácie investičných úloh a najmä stavebných úloh,
- prípravy a realizácie postupov verejného obstarávania,
- monitorovania a vykazovania projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- vedenia účtovníctva projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ.

Partner bude spolupracovať s partnermi projektu pri realizácii úloh spojených s riadením projektu, bude distribuovať propagačné materiály. Svojimi odbornými vedomosťami bude podporovať ostatných partnerov, zúčastní sa stretnutí a samostatne bude organizovať stretnutia umožňujúce vypracovať spoločné kultúrne a vzdelávacie programy, bude spoluorganizovať podujatia vrátane dohodnutí mailovou a tel.

Muzeum Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygietzowie i Zamek Lipowiec

Partner sa zúčastní projektu v súlade s princípmi stanovenými v Partnerskej zmluve. Personálne výdavky v rámci projektu budú financované z vlastných zdrojov.

Budú to osoby, ktoré majú vhodné skúsenosti a kompetencie v oblasti:

- realizácie projektov zameraných na kultúru a investičných projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- prípravy a realizácie investičných úloh a najmä stavebných úloh,
- prípravy a realizácie postupov verejného obstarávania,
- monitorovania a vykazovania projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- vedenia účtovníctva projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ.

Partner bude spolupracovať s partnermi projektu pri realizácii úloh spojených s riadením projektu, bude distribuovať propagačné materiály. Svojimi odbornými vedomosťami bude podporovať ostatných partnerov, zúčastní sa stretnutí a samostatne bude organizovať stretnutia umožňujúce vypracovať spoločné kultúrne a vzdelávacie programy, bude spoluorganizovať podujatia vrátane dohodnutí mailovou a tel.

Miejski Dom Kultury w Czechowicach-Dziedzicach

Partner sa zúčastní projektu v súlade s princípmi stanovenými v Partnerskej zmluve. Personálne výdavky v rámci projektu budú financované z vlastných zdrojov.

Budú to osoby, ktoré majú vhodné skúsenosti a kompetencie v oblasti:

- realizácie projektov zameraných na kultúru a investičných projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- prípravy a realizácie investičných úloh a najmä stavebných úloh,
- prípravy a realizácie postupov verejného obstarávania,
- monitorovania a vykazovania projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- vedenia účtovníctva projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ.

Partner bude spolupracovať s partnermi projektu pri realizácii úloh spojených s riadením projektu, bude distribuovať propagačné materiály. Svojimi odbornými vedomosťami bude podporovať ostatných partnerov, zúčastní sa stretnutí a samostatne bude organizovať stretnutia umožňujúce vypracovať spoločné kultúrne a vzdelávacie programy, bude spoluorganizovať podujatia vrátane dohodnutí mailovou a tel.

Oravské múzeum Pavla Országha Hviezdoslava v Dolnom Kubíne

Partner sa zúčastní projektu v súlade s princípmi stanovenými v Partnerskej zmluve. Deleguje svoj personál pre prácu v projektovom tíme.

Budú to osoby, ktoré majú vhodné skúsenosti a kompetencie v oblasti:

- realizácie projektov zameraných na kultúru a investičných projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- prípravy a realizácie investičných úloh a najmä stavebných úloh,
- prípravy a realizácie postupov verejného obstarávania,
- monitorovania a vykazovania projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- vedenia účtovníctva projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ.

Partner bude spolupracovať s partnermi projektu pri realizácii úloh spojených s riadením projektu, bude distribuovať propagačné materiály. Svojimi odbornými vedomosťami bude podporovať ostatných partnerov, zúčastní sa stretnutí a samostatne bude organizovať stretnutia umožňujúce vypracovať spoločné kultúrne a vzdelávacie programy, bude spoluorganizovať podujatia vrátane dohodnutí mailovou a telefonickou cestou..

Liptovské múzeum v Ružomberku

Partner sa zúčastní projektu v súlade s princípmi stanovenými v Partnerskej zmluve. Personálne výdavky v rámci projektu budú financované z vlastných zdrojov. Budú to osoby, ktoré majú vhodné skúsenosti a kompetencie v oblasti:

- realizácie projektov zameraných na kultúru a investičných projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- prípravy a realizácie investičných úloh a najmä stavebných úloh,
- prípravy a realizácie postupov verejného obstarávania,
- monitorovania a vykazovania projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- vedenia účtovníctva projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ.

Partner bude spolupracovať s partnermi projektu pri realizácii úloh spojených s riadením projektu, bude distribuovať propagačné materiály. Svojimi odbornými vedomosťami bude podporovať ostatných partnerov, zúčastní sa stretnutí a samostatne bude organizovať stretnutia umožňujúce vypracovať spoločné kultúrne a vzdelávacie programy, bude spoluorganizovať podujatia vrátane dohodnutí mailovou a tel.

Muzeum – Orawski Park Etnograficzny w Zubrzycy Górnej

Partner sa zúčastní projektu v súlade s princípmi stanovenými v Partnerskej zmluve. Personálne výdavky v rámci projektu budú financované z vlastných zdrojov. Budú to osoby, ktoré majú vhodné skúsenosti a kompetencie v oblasti:

- realizácie projektov zameraných na kultúru a investičných projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- prípravy a realizácie investičných úloh a najmä stavebných úloh,
- prípravy a realizácie postupov verejného obstarávania,
- monitorovania a vykazovania projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- vedenia účtovníctva projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ.

Partner bude spolupracovať s partnermi projektu pri realizácii úloh spojených s riadením projektu, bude distribuovať propagačné materiály. Svojimi odbornými vedomosťami bude podporovať ostatných partnerov, zúčastní sa stretnutí a samostatne bude organizovať stretnutia umožňujúce vypracovať spoločné kultúrne a vzdelávacie programy, bude spoluorganizovať podujatia vrátane dohodnutí mailovou a tel.

Muzeum Tatrzańskie im. Dra Tytusa Chalubińskiego w Zakopanem

Partner sa zúčastní projektu v súlade s princípmi stanovenými v Partnerskej zmluve. Deleguje svoj personál pre prácu v projektovom tíme. Budú to osoby, ktoré majú vhodné skúsenosti a kompetencie v oblasti:

- realizácie projektov zameraných na kultúru a investičných projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- prípravy a realizácie investičných úloh a najmä stavebných úloh.

- prípravy a realizácie postupov verejného obstarávania,
- monitorovania a vykazovania projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ,
- vedenia účtovníctva projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ.

Partner bude spolupracovať s partnermi projektu pri realizácii úloh spojených s riadením projektu, bude distribuovať propagačné materiály. Svojimi odbornými vedomosťami bude podporovať ostatných partnerov, zúčastní sa stretnutí a samostatne bude organizovať stretnutia umožňujúce vypracovať spoločné kultúrne a vzdelávacie programy, bude spoluorganizovať podujatia vrátane dohodnutí mailovou a telefonickou cestou.

Príloha č. 11: Bankové účty jednotlivých partnerov projektu

Partnera projektu č.	Názov partnera projektu	Názov banky a adresa	Číslo bankového účtu	Kod SWIFT lub IBAN,
PW	Muzeum Dwory Karwacjanów i Gładyszów	Bank Pekao S.A. Oddział w Gorlicach ul. Jagiełły 6, 38-300 Gorlice	87 1240 5110 1978 0010 8402 0069	PKOPPLPW
P1	Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu	Bank Zachodni WBK S.A. Centrum Obsługi Biznesu ul. Gen. Wł. Sikorskiego 2-8 53-659 Wrocław 2 Oddział w Nowym Sączu	58 1090 2590 0000 0001 3705 1514	WBKPPLPP
P2	Muzeum Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygietzowie i Zamek Lipowiec	Bank Spółdzielczy w Chrzanowie Al. Henryka 22 32-500 Chrzanów	06 8444 0008 0000 0081 9279 0017	POLUPLPR
P3	Miejski Dom Kultury w Czechowicach-Dziedzicach	ING Bank Śląski S.A. ul. Sokolska 34, 40-086 Katowice	06 1050 1070 1000 0090 8041 2019	INGBPLPW
P4	Oravské múzeum Pavla Országha Hviezdoslava v Dolnom Kubíne	Štátna pokladnica Radlinského 6929/32 811 07 Bratislava	SK91 8180 0000 0070 0048 1459	SK91 8180 0000 0070 0048 1459
P5	Liptovské múzeum v Ružomberku	Štátna pokladnica Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15	SK91 8180 0000 0070 0060 7365	SPSRSKBA
P6	Muzeum - Orawski Park Etnograficzny w Zubrzycy Górnej	Bank Polska Kasa Opieki S.A. ul. Szpitalna 15 31-024 Kraków	07 1240 2294 1111 0010 8402 6827 5	PKOPPLPW
P7	Muzeum Tatrzzańskie im. Dra Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem	ING Bank Śląski S.A. ul. Jagiellońska 23 34-500 Zakopane	70 1050 1100 1000 0024 4736 5095	INGBPLPW

Príloha č. 12: Rozsah osobných údajov poskytnutých na spracovanie v súbore: Program Poľsko-Slovensko 2014-2020

Rozsah osobných údajov žiadateľov o finančný príspevok, vedúcich prijímateľov alebo projektových partnerov realizujúcich projekty (vrátane ich zamestnancov, osôb, ktoré sú oprávnené realizovať pracovné kontakty alebo urobiť záväzné rozhodnutia v ich mene).

Osoby zastupujúce žiadateľov o finančný príspevok, vedúcich prijímateľov alebo projektových partnerov realizujúcich projekty (vrátane ich zamestnancov, osôb, ktoré sú oprávnené realizovať pracovné kontakty alebo urobiť záväzné rozhodnutia v ich mene).	
1	Meno
2	Priezvisko
3	Telefón
4	Fax
5	e-mail
6	Štát
7	Rodné číslo/identifikačné č.
8	Uloha v projekte
Žiadatelia	
1	Názov žiadateľa
2	Právna forma
3	Forma vlastníctva
4	DIC/identifikačné č.
5	ICO/identifikačné č.
6	Štát
7	Adresa sídla: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
Partneri	
1	Názov prijímateľa/partnera
2	Právna forma prijímateľa/partnera
3	Forma vlastníctva
4	DIC/identifikačné č.
5	ICO/identifikačné č.
6	Adresa sídla: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
7	Štát
6	Číslo bankového účtu prijímateľa/partnera

Rozsah osobných údajov zastupujúcich inštitúcie zapojené do realizácie programu

P.č.	Názov
1	Meno
2	Priezvisko
3	Pracovisko/Názov zastupovanej inštitúcie
4	e-mail
5	Prihlásenie
6	Uloha v programe
7	Štát
8	Adresa sídla: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky

Rozsah osobných údajov týkajúcich sa personálu projektu, ktorého osobné údaje budú spracovávané v súvislosti so skúmaním oprávnenosti výdavkov v projekte

P.č.	Názov
1	Meno
2	Priezvisko
3	Štát
4	Rodné číslo/č. identifikačné
5	Forma zapojenosti
6	Doba zapojenia do projektu
7	Dĺžka pracovnej doby
8	Pracovné hodiny
9	Funkcia

Údaje účastníkov aktivít realizovaných v rámci projektu, ktorých osobné údaje budú spracovávané v súvislosti so skúmaním oprávnenosti výdavkov v projekte (vrátane členov súťažných komisií)

P.č.	Názov
1	Meno
2	Priezvisko
3	Názov inštitúcie /organizácie
4	e-mail
5	Telefón

Vykonávatelia uchádzajúci sa o realizáciu zákaziek alebo realizujúci zákazky v projekte, vrátane dohôd o verejnom obstarávaní, ktorých údaje budú spracovávané v súvislosti so skúmaním oprávnenosti výdavkov v projekte

P.č.	Názov
1	Meno
2	Priezvisko
3	Názov vykonávateľa
4	IČO vykonávateľa/identifikačné č.
5	Adresa: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
6	Štát

Rozsah osobných údajov užívateľov Centrálného informačného systému, žiadateľov, partnerov

P.č.	Názov
	Užívatelia Centrálného informačného systému zo strany inštitúcií zapojených do realizácie programov
1	Meno
2	Priezvisko
3	Pracovisko
4	e-mail
5	užívateľské meno
	Užívatelia Centrálného informačného systému zo strany prijímateľov/projektových partnerov (osoby oprávnené urobiť záväzné rozhodnutia v mene prijímateľa/partnera)
1	Meno
2	Priezvisko
3	Telefón
4	e-mail
5	Štát
6	Rodné číslo
	Žiadatelia
1	Názov žiadateľa
2	Právna forma
3	Forma vlastníctva
4	IČO
5	Štát
6	Adresa: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
	Partneri
1	Názov prijímateľa/partnera
2	Právna forma prijímateľa/partnera
3	Forma vlastníctva
4	IČO
5	DIČ
6	Adresa: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
7	Štát
6	Číslo bankového účtu prijímateľa/partnera

Údaje personálu projektu

P.č.	Názov
1	Meno
2	Priezvisko
3	Štát
4	Rodné číslo
5	Forma zapojenosti
6	Doba zapojenia do projektu
7	Dĺžka pracovnej doby
8	Funkcia

Vykonávatelia, realizujúci dohody o verejnom obstarávaní, ktorých údaje budú spracovávané v súvislosti so skúmaním oprávnenosti výdavkov v projekte (fyzické osoby vykonávajúce podnikateľskú činnosť)

P.č.	Názov
1	Názov vykonávateľa
2	Štát
3	IČO vykonávateľa