



MEMORANDUM

o spolupráci pri realizovaní Projektu ELoGE Slovensko (ďalej len „memorandum“)

medzi nasledovnými stranami:

OZ Dobrý úradník

sídlo: Krížna 4092 34, Bratislava - Staré Mesto 811 07
štatutárny orgán: Markéta Tomaga
IČO: 51417804

a

ELoGE Národná platforma odborníkov:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Sídlo: Drieňová 22, Bratislava
Dedikovaný zástupca: Nad'a Kurilová

Inštitút finančnej politiky na Ministerstve financií SR

Sídlo: Štefanovičova 5, Bratislava
Dedikovaný zástupca: Jozef Kubala

Najvyšší kontrolný úrad

Sídlo: Priemyselná 2, Bratislava
Dedikovaný zástupca: Ľubomír Andrassy

Združenie miest a obcí Slovenska

Sídlo: Bezručova 9, Bratislava
Dedikovaný zástupca: Radomír Brtáň

Združenie občanov miest a obcí Slovenska

Sídlo: Hlavná 249/69, 951 06 Vinodol
Dedikovaný zástupca: Vladimír Špánik

Únia miest Slovenska

Sídlo: Biela 6, Bratislava
Dedikovaný zástupca: Jana Červenáková

Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta sociálnych a ekonomických vied

Sídlo: Mlynské Luhy 4, Bratislava
Dedikovaný zástupca: Lucia Mokrá

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

(OZ Dobrý úradník a Spolupracujúci subjekt spoločne ďalej ako „**strany memoranda**“)

Preamble

Občianske združenie Dobrý úradník vzniklo v roku 2018 s cieľom vytvoriť komunitu dobrých, profesionálnych a etických štátnych úradníkov, budovať kultúru hrdej a profesionálnej štátnej a verejnej správy. Ako záujmové združenie sa vyjadruje k odborným a spoločenským témam v snahe podporiť kvalitné a transparentné fungovanie štátu.

Kľúčovými piliermi fungovania OZ Dobrý úradník sú hlavne: organizácia stretnutí a otvorených diskusií úradníkov, organizácia vzdelávacích podujatí, spolupráca na aktivitách s relevantnými partnermi, šírenie príkladov dobrej praxe a poskytovanie priestoru pre diskusiu o pracovných problémoch a pod. Dôležitou misiou je tiež budovať spolupatričnosť medzi úradníkmi, poukazovať na nové riešenia vo vnútri systému verejnej správy, ako aj zlepšiť vnímanie povolania úradníka verejnou.

Občianske združenie Dobrý úradník sa stalo akreditovaným partnerom Rady Európy v rámci implementácie projektu Zabezpečenie dobrej správy vecí verejných. Tento projekt sa realizuje na žiadost Ministerstva vnútra Slovenskej republiky od septembra 2019 v spolupráci s Radou Európy. Cieľom projektu je podpora kvalitnej územnej samosprávy a OZ Dobrý úradník má za úlohu napomáhať pri implementácii nástroja Centra expertízy Rady Európy na území Slovenska a udeľovaní Európskej značky excelentnosti (*European Label of Governance Excellence – ELoGE*). ELoGE sa bude udeľovať miestnym orgánom, ktoré dosiahli vysokú celkovú úroveň dobrej správy vecí verejných na základe referenčných kritérií v rámci hodnotení, ktoré umožňuje miestnym orgánom spoznať ich silné a slabé stránky pri poskytovaní verejných služieb miestnej komunite a výkone ich činností. Dohľad na aplikovanie systému hodnotenia ELoGE bude vykonávať platforma zložená z relevantných národných partnerov.

ELoGE Národná platforma odborníkov ako spolupracujúce subjekty v oblasti ich pôsobnosti, ako nositelia a koordinátori verejných politík pri výkone verejnej moci, sa dohodli s OZ Dobrý úradník ako realizátorom a gestorom aktivity na uzavretí tohto memoranda za účelom vytvorenia právneho základu vzájomnej spolupráce a účasti spolupracujúceho subjektu na implementácii aktivít definovaných v čl. 1 ods. 1 tohto memoranda.

Článok 1

Základné ustanovenia

1. OZ Dobrý úradník bude realizovať v nadväznosti na Dohodu o poskytnutí grantu

z nasledovného projektu:	Zabezpečenie dobrej správy vecí verejných na Slovensku
aktivitu:	Expertíza Rady Európy na území Slovenska a udeľovanie Európskej značky excelentnosti (ELoGE)
poskytovateľ:	Rada Európy
účel projektu:	dosiahnutie vysokej celkovej úrovne dobrej správy vecí verejných na základe referenčných kritérií v rámci realizovaných hodnotení s výsledkom podpory lepšieho zabezpečenia poskytovania služieb miestnymi orgánmi smerom k občanom
(ďalej ako „Aktivita“)	

2. Účelom uzavretia tohto memoranda je vytvorenie rámca pre spoluprácu medzi spolupracujúcimi stranami, ktorý umožní zefektívniť procesy a postup pri realizácii aktivít a dosiahnutí ich účelu a cieľa.

Článok 2

Predmet memoranda

- Strany memoranda sa dohodli na uzatvorení tohto memoranda s cieľom upraviť vzájomné úlohy a ostatné podmienky vzájomnej spolupráce, kde činnosť Spolupracujúceho subjektu môže napomôcť k naplneniu účelu a cieľu realizovaných aktivít, za ktorých realizáciu zodpovedá OZ Dobrý úradník, v súlade s podmienkami písomného vyzvania za nepriamej účasti Spolupracujúceho subjektu.
- Spolupracujúci subjekt uzavretím tohto memoranda súhlasí s tým, že bude aktívne rozvíjať spoluprácu s Prijímateľom a poskytovať mu metodickú, informačnú a odbornú podporu v rozsahu svojej pôsobnosti. Spolupracujúci subjekt svojou činnosťou prispeje Prijímateľovi k naplneniu riadnej realizácie aktivity, napomôže k efektívному spôsobu dosiahnutia jeho účelu a cieľa.
- V zmysle ustanovení tohto memoranda a najmä za účelom zabezpečenia toho, aby boli pri realizácii aktivity dosiahnutý účel a jednotlivé ciele, bude spolupráca rozvíjaná najmä v oblastiach:
 - Súčinnosť pri oboznámení sa s účastnými samosprávami
 - Aktívna účasť na prezentačných aktivitách (online alebo prezenčne) zadaných Radou Európy prostredníctvom OZ Dobrý úradník nevyhnutných k realizácii aktivít
 - Podpora a poradenstvo pri tvorbe konceptu ako aj samotného priebehu hodnotenia účastných samospráv

- d) Podpora a účasť na záverečnom vyhodnocovacom procese aktivít a výbere najúspešnejších účastných samospráv
- e) Účasť na slávnostnom udeľovaní ocenia EloGE najúspešnejším samosprávam

Článok 3

Práva a povinnosti strán memoranda

1. OZ Dobrý úradník plní najmä všetky povinnosti vyplývajúce pre neho z dohody o udelení grantu. V rámci tohto riadi proces realizácie aktivít a poskytuje Spolupracujúcim subjektom informácie potrebné pre výkon spolupráce.
2. V nadväznosti na povinnosti OZ Dobrý úradník vyplývajúce z odseku 1 tohto článku ako aj v súvislosti s dohodnutým predmetom spolupráce uvedeným v článku 2 odsek 2 bude Spolupracujúci subjekt aktívne rozvíjať spoluprácu s OZ Dobrý úradník, ktorej účelom je prispieť k zvýšeniu kvality poskytovaných služieb miestnej územnej samosprávy v rozsahu vecnej pôsobnosti Spolupracujúceho subjektu.
3. Podrobnejšie určenie rozsahu spolupráce podľa tohto článku, predovšetkým jej konkrétnu formu, rozsah a určenie konkrétnych údajov, informácií a iných dát ktoré bude prijímateľ potrebovať (ďalej ako „požadované informácie“), bude vyplývať z konkrétnej písomnej požiadavky OZ Dobrý úradník adresovanej Spolupracujúcemu subjektu. Spolupracujúci subjekt v rámci svojej vecnej pôsobnosti bude OZ Dobrý úradník poskytovať požadované informácie ako aj v rámci rozvíjania spolupráce vykonávať ďalšie súvisiace činnosti, vždy na základe predošej dohody strán a to v primeranej lehote.
4. OZ Dobrý úradník bude poskytovať v priebehu realizácie aktivít a v súvislosti s naplnením predmetu tohto memoranda Spolupracujúcemu subjektu informácie a relevantné výstupy aktivít, ktoré má k dispozícii ako aj aktívne rozvíjať vzájomnú súčinnosť v oblasti jej vecnej pôsobnosti tak, aby ako zdroj informácií podporil Spolupracujúci subjekt v rámci jej vecnej pôsobnosti pri analytickej a koncepčnej činnosti.
5. Strany memoranda týmto prehlasujú, že si budú vzájomne poskytovať súčinnosť za účelom plnenia cieľa memoranda.

Článok 4

Osobitné ustanovenia

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

za OZ Dobrý úradník:

meno a priezvisko: Markéta Tomaga
pracovné zaradenie: projektový manažér
e-mail: dobryuradnik@dobryuradnik.sk

za Spolupracujúci subjekt:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

meno a priezvisko: Naďa Kurilová
pracovné zaradenie: vedúca oddelenia územnej samosprávy a zahraničných vztáhov sekcie verejnej správy
e-mail: nada.kurilova@minv.sk

Inštitút finančnej politiky na Ministerstve financí SR

meno a priezvisko: Jozef Kubala
pracovné zaradenie: analytik odboru príjmových a fiškálnych analýz
e-mail: jozef.kubala@mfsr.sk

Najvyšší kontrolný úrad

meno a priezvisko: Ľubomír Andrassy
pracovné zaradenie: generálny riaditeľ Kancelárie predsedu NKÚ
e-mail: lubomir.andrassy@nku.gov.sk

Združenie miest a obcí Slovenska

meno a priezvisko: Michal Kaliňák
pracovné zaradenie: ústredný riaditeľ Kancelárie ZMOS
e-mail: kalinak@zmos.sk

Združenie občanov miest a obcí Slovenska

meno a priezvisko: Vladimír Špánik
pracovné zaradenie: predseda právnej rady ZOMOS
e-mail: spanikv@zomos.sk

Únia miest Slovenska

meno a priezvisko: Svetlana Davidovičová
pracovné zaradenie: projektový manažér
e-mail: projekty@unia-miest.sk

Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta sociálnych a ekonomických vied

meno a priezvisko: Alexandra Poláková Suchalová
pracovné zaradenie: odborná asistentka ÚVP FSEV UK
e-mail: alexandra.polakova-suchalova@uniba.sk

V prípade, ak dôjde pri nezmenenom pracovnom zaradení len k zmene konkrétnej fyzickej osoby (vrátane e-mailu a telefónu) v tomto pracovnom zaradení, takáto zmena nepredstavuje zmene tohto memoranda a nie je preto potrebné vyhotoviť dodatok tohto memoranda.

4. Strany memoranda sa zaväzujú vzájomne si písomne oznamovať akékol'vek zmeny v kontaktných údajoch ako aj v kontaktných osobách do 10 pracovných dní odo dňa, kedy táto zmena nastala.
5. Strany memoranda sú si vedomé, že poskytovateľ grantu uvedený v článku 1 ods. 1 tohto memoranda ako aj orgány kontroly a auditu Európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ majú právo byť informované o skutočnostiach vyplývajúcich z tohto memoranda, nakoľko sa dotýkajú realizácie aktivity. Strany memoranda preto vyhlasujú, že poskytovateľovi grantu alebo orgánom kontroly a auditu poskytnú všetky relevantné informácie týkajúce sa predmetu tohto memoranda alebo v súvislosti s jeho naplnením, pokiaľ o tieto budú strany memoranda prostredníctvom prijímateľa požiadane.
6. Súčasne sú si strany memoranda vedomé, že OZ Dobrý úradník je povinný udržať obsah svojich vzájomných záväzkov v tomto memorande vo vzťahu k aktivite súladný s podmienkami poskytnutia grantu a tiež súladný so základnými úlohami strán memoranda vyplývajúcimi z tohto memoranda. Tento záväzok sa vzťahuje na každú zmene tohto memoranda alebo na iný právny úkon strán memoranda, ak poskytovateľ písomne neodsúhlasí iný postup. V časti predmetu memoranda a úloh strán memoranda sa považuje dohoda strán memoranda za dohodu v prospech tretej osoby podľa § 50 Občianskeho zákonníka, ktorou je poskytovateľ uvedený v článku 1 ods. 1 tohto memoranda.

Článok 5

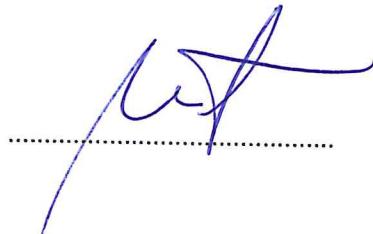
Záverečné ustanovenia

1. Toto memorandum je uzavreté a nadobúda účinnosť dňom jeho podpisu oboma stranami memoranda.
2. Toto memorandum sa uzatvára na dobu určitú do ukončenia trvania zmluvy o poskytnutí grantu, predmetom ktorej je realizácia aktivít.
3. Strany memoranda uzatvárajú toto memorandum dobrovoľne, na základe svojej slobodnej vôle, s vedomím si záväzkov, ktoré tým na seba preberajú a vyhlasujú, že sú pripravení ich riadne a včas plniť.
4. Toto memorandum je možné meniť a dopĺňať na základe vzostupne číslovaných dodatkov v písomnej forme, na základe súhlasu oboch strán memoranda. Realizácia článku 4 ods. 3 tohto memoranda nepredstavuje zmenu tohto memoranda, preto sa vykoná len vzájomným odsúhlásením medzi kontaktnými osobami, bez potreby vypracovania dodatku podľa tohto článku.
5. Toto memorandum je vyhotovené v desiatich (10) rovnopisoch s platnosťou originálu, pričom OZ Dobrý úradník obdrží tri (3) vyhotovenia a každý spolupracujúci subjekt jedno (1) vyhotovenie.

Podpisy strán memoranda¹:

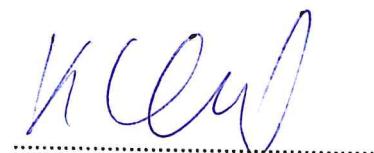
Za Prijímateľa²:

V Bratislave, dňa 10. 9. 2020



Za Spolupracujúci subjekt³:

V Bratislave, dňa 10. 9. 2020



Luboš Andrašin - 



Mária Černá 



¹ V prípade podpisu splnomocneným zástupcom priložiť rovnopis alebo overené plnomocenstvo

² Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/splnomocneného zástupcu

³ Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/splnomocneného zástupcu