



ITMS kód Projektu: 26220120068

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 065/2010/2.1/OPVaV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Ing. Eugen Jurzyca

v zastúpení¹

názov : Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre
štrukturálne fondy EÚ
sídlo : Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
IČO : 31819494
DIČ : 2022295539
konajúci : Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 13. 12. 2007
(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici
sídlo : Národná 12, 974 01 Banská Bystrica
zapísaný v : v registri organizácií
konajúci : prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.
IČO : 30232295
DIČ : 2021109211

¹ Vypní sa v prípade, ak zmluvu uzatvára sprostredkovateľský orgán pri riadiacom orgáne, ktorý koná v mene riadiaceho orgánu

3

[Signature]

banka :

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)

b)

predfinancovanie:³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „Zmluva“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „Zmluvné strany.“

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“) zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP:

Názov projektu: Centrum excelentnosti – vytvorenie komplexnej stratégie medzinárodného krízového riadenia v medzinárodných vzťahoch

ITMS kód Projektu : 26220120068

Miesto realizácie projektu : Kuzmányho 1, 974 01 Banská Bystrica

Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa (ak je táto informácia relevantná)⁵:

Kód Výzvy : OPVaV-2009/2.1/03-SORO

(ďalej aj „Projekt“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- 2.2 Účelom tejto Zmluvy je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP z prostriedkov pre:

Operačný program :	Výskum a vývoj
Spolufinancovaný fondom :	Európsky fond regionálneho rozvoja
Prioritná os :	2 Podpora výskumu a vývoja
Opatrenie:	2.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu a podpora nadregionálnej spolupráce

Schéma štátnej pomoci (ak relevantné): _____

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31. 08. 2012. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **2 083 094,62 €** (slovom dva milióny osemdesiattritisíc deväťdesiatštyri EUR a šesťdesiatdva centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ERDF do výšky **1 770 630,43 €** (slovom jeden milión sedemstosedemdesiatštyri EUR a štyridsaťtri centov) a zo ŠR do výšky **208 309,46 €** (slovom dvestoosemtisíc tristodeväťtisíc EUR a štyridsaťšesť centov), čo spolu predstavuje sumu **1 978 939,89 €** (slovom jeden milión deväťstosedemdesiatosemtisíc deväťstotridsaťdeväť EUR a osemdesiatdeväť centov) a v percentuálnom vyjadrení do **95 %** (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne **104 154,73 €** (slovom jednoštyritisíc jednostopäťdesiatštyri EUR a sedemdesiattri centov) a v percentuálnom vyjadrení minimálne **5 %** (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov

neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške **95 %** zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy s výnimkou výdavkov vynaložených na projektovú (stavebnú) dokumentáciu oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správe finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov..

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou s pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky, ak Poskytovateľ neurčí inak.

- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy.
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 3 Účty iných subjektov sektora verejnej správy a vzhľadom na určený systém financovania: kombinovaný systém predfinancovania a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 2.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
- V prípade predfinancovania 1-krát za kalendárny mesiac s tým, že všetky účtovné doklady zahrnie do jednej žiadosti o platbu, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, do ktorého boli zahrnuté účtovné doklady na preplatenie; Prijímateľ je povinný vykonať úhradu dodávateľovi/zhotoviteľovi do 7 kalendárnych dní odo dňa pripísania prostriedkov na účet Prijímateľa a zároveň zúčtovať poskytnuté predfinancovanie v plnej výške do 21 kalendárnych dní odo dňa pripísania prostriedkov na účet Prijímateľa. V prípade nezúčtovania plnej výšky predfinancovania je Prijímateľ povinný nezúčtovaný rozdiel vrátiť po dohode s Poskytovateľom na účet platobnej jednotky.



- V prípade refundácie každé dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 8 000,00 € (slovom osemtisíc EUR) vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, v ktorom výdavky boli zahrnuté do žiadosti o platbu (uhrac výdavok). Ak za uvedené obdobie výška výdavkov nedosiahne 8 000,00 € (slovom osemtisíc EUR), podá prijímateľ žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy výška výdavkov dosiahne minimálnu výšku 8 000,00 € (slovom osemtisíc EUR); limit 8 000 € (slovom osemtisíc EUR) neplatí v prípade záverečnej žiadosti o platbu. Výdavky v žiadosti o platbu - refundáciu môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie 12 kalendárnych mesiacov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom prijatia návrhu na jej uzavretie žiadateľom. Zmluva nadobúda účinnosť dňom doručenia prijatého návrhu na jej uzavretie Poskytovateľovi.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 13 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o trvaní týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predhľad podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Prehľad aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo.
Prijímateľ podpisom tejto zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámi a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozpore s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť

neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.

- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponechá 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa: 26. 8. 2010

Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu
Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ
Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
- 10 -

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

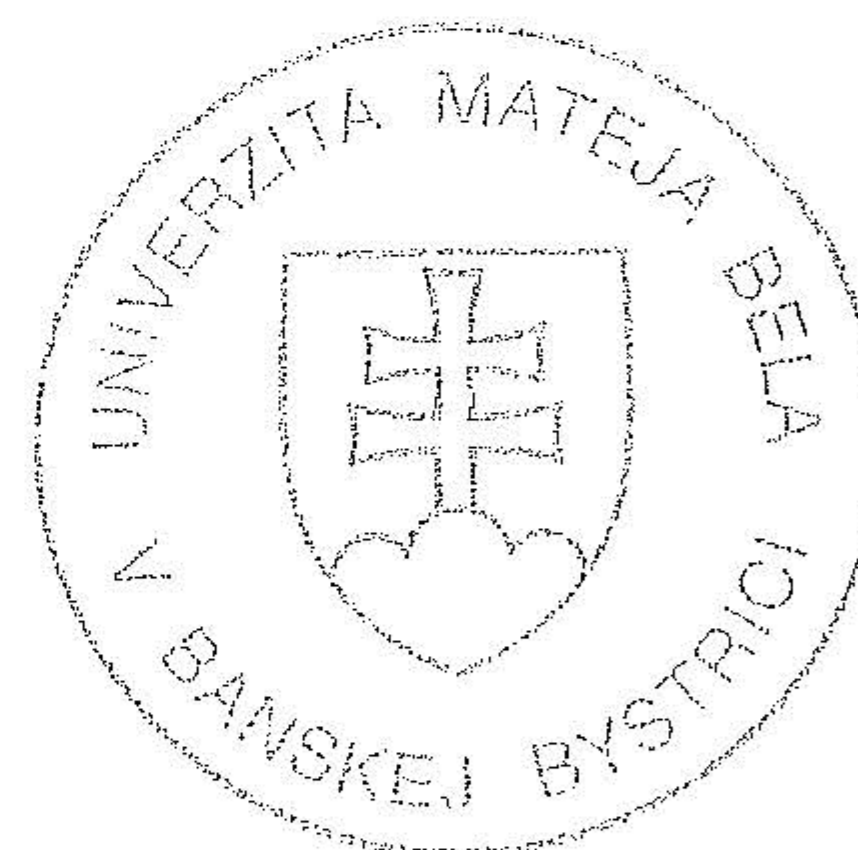
Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Banskej Bystrici, dňa: 30. 07. 2010

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.



Prílohy:

Príloha č. 1 **Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku**

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

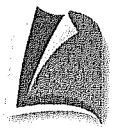
Príloha č. 4 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 5 **Prehľad aktivít projektu**

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite



VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Tieto všeobecné zmluvné podmienky upravujú vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP.

Pre účely týchto všeobecných zmluvných podmienok sa všeobecné zmluvné podmienky ďalej označujú ako „VZP“, zmluva o poskytnutí NFP bez VZP a ostatných príloh sa ďalej označuje ako „zmluva o poskytnutí NFP“ a zmluva o poskytnutí NFP, VZP a ostatné prílohy sa ďalej označuje ako „Zmluva“.

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o poskytnutí NFP. Ak by niektoré ustanovenia VZP boli v rozpore s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí NFP.

Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou, všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje v ich platnom znení a právnymi predpismi SR a EÚ. Zmluvné strany sa dohodli, že práva a povinnosti zmluvných strán sa budú ďalej spravovať príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskej únie upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej aj „ZVO“)
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 ;

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1783/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu.

Pojmy a skratky

Pojmy a skratky používané vo vzťahu medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na účely Zmluvy, ak nie je v Zmluve osobitne dohodnuté inak, sú najmä:

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmych dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;

- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** - informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** - komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** - výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** - prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergenca s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** - súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je profesijný životopis osôb uvedených v personálnej matici - všetkých odborných

pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;

- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;

- **Usmernenie Poskytovateľa** - dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie Projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 sa projekt považuje za ukončený, ak sa skutočne zrealizovali všetky aktivity Projektu (ukončenie realizácie aktivít projektu) a všetky výdavky boli prijímateľom uhradené a NFP bol prijímateľovi uhradený (finančné ukončenie projektu);
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme štátnej pomoci, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom;
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.

3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. V prípade zmeny pôvodných/predchádzajúcich údajov je Prijímateľ povinný zaslať zmenenú Personálnu maticu v lehote 7 dní pred predpokladanou zmenou pôvodných/predchádzajúcich údajov. Zamietnutie zmenenej Personálnej matice je Poskytovateľ povinný oznámiť Prijímateľovi v lehote 5 dní od jej doručenia Poskytovateľovi. Podrobnosti ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.
5. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
6. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
7. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, pred podpisom

dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.

4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatvárateľnej medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlady návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
8. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.

10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa (nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlami/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
17. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže,

18. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore.
19. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy každé 3 mesiace a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak relevantné bude prílohou Záverečnej monitorovacej správy kolaudačné rozhodnutie. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie Projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci každej Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou

Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.

7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o :
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatie konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zister Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky fond regionálneho rozvoja, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúcich označení ERDF – Európsky fond regionálneho rozvoja vrátane znaku operačného programu Výskum a vývoj;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ. - Podporujeme výskumné aktivity na Slovensku/ Projekt spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - a) Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - b) Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom Prijímateľa je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - a) Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a

- b) Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
 6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule.
 7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
 8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a). b) a c) tohto článku VZP s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
 9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
 10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
 11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k

majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo

- b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a tretou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po jej podpísaní.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ prevedie práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné. V prípade postúpenia pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutiu NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.

6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade :
 - a) ak sa Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu
 - b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť.
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace; Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že

nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy štátnej pomoci a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy štátnej pomoci a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 1.1 Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 6 bod 6.2. zmluvy o poskytnutí NFP.

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:

- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy – Prehľad aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 1, článku 12 odsek 6 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.

- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy,
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ, a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č.

523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
 - f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 15 % oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - h) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - i) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - j) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. i) a j) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odviesť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP), ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom

informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.

8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov. .
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítat; to neplatí, ak je Prijímateľom štátna rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,

- b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
 3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
 4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
 5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
 6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvojakého audítora,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto Zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnené vynaložené výdavky a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.

4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditov a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditov.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov môžu vykonať kontrolu/audit Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditov ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditov,;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách, prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditov a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov;
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov;
 - f) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov,;
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú určujú oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

1. Pre počítanie lehôt platí, že do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.
2. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) v prípade výdavkov na dodatočné stavebné práce alebo služby, ktoré vznikli na základe dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom za predpokladu že:
 1. súhrnná hodnota zákaziek na dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby neprekročila 50% pôvodnej hodnoty zmluvy,
 2. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby boli vynútené nepredvídateľnými okolnosťami a

3. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti, alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na ďalšie plnenie podľa pôvodnej zmluvy;
- j) boli vynaložené v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej

platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmich dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť

Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

- 2.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 2.8 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít

Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.

- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov

a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 4.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto

odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 5.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 6.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

7.1 a) V prípade, ak príspevková organizácia nepožaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

b) V prípade, ak príspevková organizácia požaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 7.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený

Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu

a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;

- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 8.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

Článok 16 PLATBY

Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmich dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať

Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.

- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a nasl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť

vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 1.10 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom predfinancovania a systémom refundácie. V rámci systému predfinancovania sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených a neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu. V rámci systému refundácie sa poskytujú platby na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V rámci systému refundácie Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 2.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcom príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

- 2.7 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 2.8 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZ. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v neskorších predpisoch.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a nasl. zákona 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (EÚ) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedodržania požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť oprávnenosti, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených v predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje za deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.

- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet projektu je známy:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\frac{\text{prvý ročný rozpočet projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} + (12 - \text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}) \times \frac{1}{n} \times \frac{\text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a

súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu.

- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci operačného programu z relevantnej časti rozpočtu Projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.13 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.14 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP.

Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 3.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a nasl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívne kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňi odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.20 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.21 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

- 4.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\begin{array}{c} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + (12 - \begin{array}{c} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{c} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

a) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulár Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci Operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci Operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou

prípadoch, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.

- 4.14 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

- 4.15 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu

zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overí správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 4.20 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.23 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie Žiadosť o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnené výdavok.

Platby pri prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie – ERDF, ESF, KF

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platbu“ v rámci systému zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohy na platbu) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosť o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytuje Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov.

výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\begin{array}{c} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + (12 - \begin{array}{c} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{c} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie:

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúcu skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, resp. iným orgánom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné

podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 6.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej} = \frac{0,4}{x} \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \end{array} \right]$$

platby	zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní e	Projektu v prvom kalendárno m roku	zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní e
--------	---	---	---

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie:

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej

zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

- 6.14 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť

vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, resp. iným orgánom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné

podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

7. Platby realizované výlučne systémom refundácie pre všetkých Prijímateľov zo všetkých fondov

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť

vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10znie:

- 7.10Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

- 7.12 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.10 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP – **PREDMET PODPORY NFP****PREDMET PODPORY NFP****1. Všeobecné informácie o Projekte**

Názov Projektu	Centrum excelentnosti – vytvorenie komplexnej stratégie medzinárodného krízového riadenia v medzinárodných vzťahoch	
Kód ITMS	26220120068	
Operačný program	Výskum a vývoj	
Spolufinancovaný z	Európsky fond regionálneho rozvoja a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	2 Podpora výskumu a vývoja	
Opatrenie	2.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu a podpora nadregionálnej spolupráce	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
01 – Činnosti VTR vo výskumných strediskách	40,00	01 – Nenávratná dotácia
02 – Infraštruktúra VTR (vrátane fyzického podniku, prístrojového vybavenia vysokorýchlostných počítačových sietí prepájajúcich výskumné strediská) a odborné strediská v konkrétnej technológii	60,00	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
neuplatňuje sa	100	Banskobystrický kraj

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	2 Stredné Slovensko
NUTS III	Banskobystrický kraj
Okres	Banská Bystrica
Obec	Banská Bystrica
Ulica	Kuzmányho
Číslo	1

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Cieľom je koordinácia výskumu v oblasti medzinárodného krízového manažmentu v systéme medzinárodných vzťahov a aktualizácia podľa požiadaviek spoločnosti.
Špecifický cieľ projektu 1	Vytvorenie simulačného a prognostického pracoviska pre podporu výskumu v oblasti medzinárodného krízového riadenia.
Špecifický cieľ projektu 2	Teoretický výskum vybraných problémov medzinárodných vzťahov s dôrazom na medzinárodný krízový manažment.
Špecifický cieľ projektu 3	Medzinárodný krízový manažment – priama aplikácia teoretického výskumu do praxe.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
	Počet vytvorených širokopásmových sietí medzi pracoviskami výskumu a vývoja	počet	0	2010	1	2012
	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	0	2010	10	2012
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	3	2012
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2010	3	2012
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	5	2012
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu –	počet	0	2010	5	2012

	ženy					
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	0	2010	10	2012
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2010	10	2012
Dopad	Počet medzinárodných výskumných projektov realizovaných na základe poskytnutej podpory	počet	0	2012	2	2017
	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	0	2012	20	2017
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2012	6	2017
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2012	6	2017
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2012	10	2017
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2012	10	2017
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	0	2012	20	2017
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2012	20	2017

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	5	2012
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	3	2012
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2010	5	2012
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	0	2010	10	2012
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2010	3	2012
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2010	10	2012
	Počet vytvorených širokopásmových sietí medzi pracoviskami výskumu a vývoja	počet	0	2010	1	2012
Dopad	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2012	20	2017
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2012	10	2017
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2012	10	2017
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2012	6	2017

Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2012	6	2017
Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2012	20	2017

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity	Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)			
1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti	Počet vytvorených širokopásových sietí medzi pracoviskami výskumu a vývoja	počet	1
2.1 Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	2
2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	2
2.3 Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných konfliktov	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	2
3.1 Praktická príprava vedecko-výskumného pracovníka pre oblasť medzinárodného krízového riadenia	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	10
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	10
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	3
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	3
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	5
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	5
	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	2
3.2 Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	2

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti	09/2010	08/2012
2.1 Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz	09/2010	08/2011
2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz	09/2010	08/2011
2.3 Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných konfliktov	09/2010	08/2011
3.1 Praktická príprava vedecko-výskumného pracovníka pre oblasť medzinárodného krízového riadenia	09/2011	11/2011
3.2 Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz	12/2011	08/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	09/2010	08/2012
Publicita a informovanosť	09/2010	08/2012

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 osobné náklady	54 414,30	0,00	54 414,30	2.1 Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz 2.2 Stratégie manažovania medzinárodných

				konfliktov a kríz 2.3 Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných konfliktov 3.1 Praktická príprava vedecko- výskumného pracovníka pre oblasť medzinárodného krízového riadenia 3.2 Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz Riadenie projektu
631001 Tuzemské cestovné náhrady	10 195,00	0,00	10 195,00	2.1 Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz 2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz 2.3 Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných konfliktov 3.1 Praktická príprava vedecko- výskumného pracovníka pre oblasť medzinárodného krízového riadenia 3.2 Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz Riadenie projektu
631002 Zahraničné cestovné náhrady	21 060,00	0,00	21 060,00	2.1 Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz 2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz 2.3 Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných konfliktov 3.2 Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz Riadenie projektu
632003 Poštovné služby a telekomunikačné služby	7 000,00	0,00	7 000,00	Riadenie projektu
633002 Materiál Výpočtová technika	41 803,00	0,00	41 803,00	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti
633003 Materiál Telekomunikačná technika	17 600,00	0,00	17 600,00	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	1 880,00	0,00	1 880,00	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti
633006 Všeobecný materiál	18 776,30	0,00	18 776,30	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti Riadenie projektu Publicita a informovanosť
633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	33 905,00	0,00	33 905,00	2.1 Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz 2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz 2.3 Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných konfliktov 3.2 Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz
633013 Materiál Softvér a licencie	78 097,00	0,00	78 097,00	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti
634001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	1 400,00	0,00	1 400,00	Riadenie projektu
635002 Údržba Výpočtovej techniky	20 000,00	0,00	20 000,00	Riadenie projektu
637004 Všeobecné služby	2 700,00	0,00	2 700,00	2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz
637011 Štúdie, expertízy, posudky	700,00	0,00	700,00	2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz

				Riadenie projektu
637015 Poistné	3 500,00	0,00	3 500,00	Riadenie projektu
637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	1 435,00	0,00	1 435,00	2.1 Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz 2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz 2.3 Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných konfliktov 3.1 Praktická príprava vedecko-výskumného pracovníka pre oblasť medzinárodného krízového riadenia 3.2 Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz
711003 Nákup softvéru	590 188,00	0,00	590 188,00	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti
711004 Nákup licencií	6 850,00	0,00	6 850,00	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti
713002 Nákup výpočtovej techniky	838 126,00	0,00	838 126,00	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti
713003 Nákup telekomunikačnej techniky	327 233,02	0,00	327 233,02	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti
713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	6 232,00	0,00	6 232,00	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti
CELKOVO	2 083 094,62	0,00	2 083 094,62	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky v EUR	Neoprávnené výdavky v EUR	Výdavky celkovo v EUR
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.1	Budovanie IKT infraštruktúry Centra excelentnosti	1 914 429,02	0,00	1 914 429,02
2.1	Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz	31 637,00	0,00	31 637,00
2.2	Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz	25 696,00	0,00	25 696,00
2.3	Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných konfliktov	24 806,00	0,00	24 806,00
3.1	Praktická príprava vedecko-výskumného pracovníka pre oblasť medzinárodného krízového riadenia	3 355,50	0,00	3 355,50
3.2	Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz	8 132,00	0,00	8 132,00
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	71 006,10	0,00	71 006,10
	Publicita a informovanosť	4 033,00	0,00	4 033,00
CELKOVO		2 083 094,62	0,00	2 083 094,62

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP – **PODPISOVÝ VZOR****PODPISOVÝ VZOR**Prijímatel'

názov : Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici
 sídlo : Národná 12, 974 01 Banská Bystrica
 zapísaný v : v registri organizácií
 konajúci : prof. PhDr. Beata Kosová, CSc., rektor Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici
 IČO : 30 232 295

Kód projektu /ITMS/: 26220120068

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Štatutárny orgán
Priezvisko: Kosová	Priezvisko:
Meno: Beata	Meno:
Titul : prof., PhDr., CSc.	Titul :
Funkcia: rektor Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici	Funkcia:
Rodné číslo: 5	Rodné číslo:
Trvale bytom	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko:	Priezvisko: Kusý
Meno:	Meno: Ivan
Titul :	Titul : doc. PhDr., CSc.
Funkcia:	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP- **PREHĽAD AKTIVÍT PROJEKTU**

Harmonogram realizácie projektu		
Číslo a Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	Ukončenie realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)
Hlavné aktivity		
1.1 Budovanie IKT infraštruktúry centra excelentnosti	III/2010	III/2012
2.1 Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz	III/2010	III/2011
2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz	III/2010	III/2011
2.3 Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných konfliktov	III/2010	III/2011
3.1 Praktická príprava vedecko-výskumného pracovníka pre oblasť medzinárodného krízového riadenia	III/2011	IV/2011
3.2 Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz	IV/2011	III/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	III/2010	III/2012
Publicita a informovanosť	III/2010	III/2012

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	1.1 Budovanie IKT infraštruktúry centra excelentnosti
Cieľ aktivity	Aktivita má dva základné ciele. Prvým je obstaranie tovarov a služieb v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších právnych predpisov ako aj smerníc a nariadení EU, za účelom naplnenia vedecko-výskumných cieľov projektu a vybudovania simulačného a prognostického pracoviska podporujúceho vedecko-výskumné aktivity v oblasti medzinárodného krízového riadenia a bezpečnosti. Ďalším cieľom je prostredníctvom obstarania a inštalácie informačných a komunikačných technológií rozšíriť technickú infraštruktúru Centra excelentnosti na moderné a efektívne vedecko-výskumné pracovisko umožňujúce virtuálnu kolaboráciu partnerov prostredníctvom najmodernejších hardvérových a softvérových technológií čo umožní prepojenie výsledkov vedeckého výskumu s praxou a podporí riešenie špecifických otázok a výziev

	bezpečnostného prostredia Slovenskej republiky a ich uplatnenie pri tvorbe základných strategických dokumentov Slovenskej republiky v oblasti bezpečnosti.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	III/2010 – III/2012
Opis aktivity	Aktivita obsahuje súhrn činností zameraných na vypracovanie súťažných podkladov pre uchádzačov o dodanie tovarov a poskytovanie služieb a následný proces verejného obstarávania. Základnou funkciou aktivity vo väzbe na špecifický cieľ projektu je obstaranie informačných a komunikačných technológií, ktoré by spĺňali náročné kritériá, ktoré sú v súčasnosti kladené na realizáciu kvalitnej vedecko-výskumnej činnosti na medzinárodnej úrovni. Aktivita má zabezpečiť obstaranie hmotnej infraštruktúry projektu, s maximálnym akcentom na efektívnosť vynaloženia získaných finančných prostriedkov a na transparentnosť využitia týchto prostriedkov. Predpokladaný termín realizácie aktivity je stanovený na obdobie marec až august 2010. Za aktivitu budú zodpovední a budú ju realizovať pracovníci na úseku verejného obstarávania rektorátu Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici. Spôsob a postup aktivity bude nasledovný: 1. Vyhlásenie verejnej súťaže. 2. Vyhodnotenie ponúk. 3. Odoslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk. Výstupom aktivity bude vysúťažенý subjekt, ktorý vo verejnej súťaži predloží najvýhodnejšiu ponuku z hľadiska naplnenia stanovených cieľov projektu. Predpokladané riziká spojené s aktivitou sú nedostatočne vyšpecifikované podmienky pre uchádzačov, nezáujem uchádzačov o účasť vo verejnom obstarávaní a revízne postupy, ktoré by mohli z časového hľadiska narušiť realizáciu jednotlivých definovaných vedecko-výskumných cieľov projektu. Základným prvkom aktivity je rozšírenie infraštruktúry Centra excelentnosti prostredníctvom programového, technického a ďalšieho potrebného vybavenia pre vybudovanie a prevádzku špeciálneho simulačného a prognostického pracoviska pracoviska medzinárodného krízového riadenia a bezpečnosti. Nosným prvkom celého systému sú softvéry na podporu informačných procesov pri prevencii a riadení mimoriadnych udalostí a krízových situácií vrátane post-krízovej či post-konfliktnej obnovy umožňujúce: • Kolaboratívne vytváranie plánovacej dokumentácie (havarijnej, krízovej). • Štandardné operačné postupy / opatrenia a sledovanie ich plnenia pre určitú udalosť / incident. • Sdieľanie informácií na horizontálnej i vertikálnej línii. • Vytváranie jednotného obrazu situácie v prípade mimoriadnej udalosti / krízovej situácie.

	• Efektívne vyrozumenie so spätnou väzbou a zvolávanie pracovných tímov / orgánov. • Poskytovanie síl a prostriedkov. • Zjednocovanie terminológie. • Súčinnosť viacerých osôb, organizácií či orgánov s rôznou špecializáciou. Zároveň bude softwarové vybavenie doplnené aj komponentami interoperabilného rozhrania ktoré umožní prepojiť systémy pre podporu riadenia a riešenie bezpečnostných incidentov so systémom väzby na dáta poskytované verejnou správou či ďalšími orgánmi. Systém umožní podporu analytických, monitorovacích a prognostických činností pri príprave a riešení mimoriadnych udalostí a krízových situácií národného i medzinárodného charakteru. Systém si zároveň bude vyžadovať aj úpravy sieťovej infraštruktúry pre potreby špecializovaného pracoviska, ktorá by zabezpečovala bezproblémové fungovanie pracoviska ako celku: 1.vybudovaním IKT siete vo forme štrukturovanej kabeláže, vnútorných sieťových prepojení a s tým súvisiacich zariadení, 2.obstaraním nových sieťových prvkov ich inštaláciou, konfiguráciou a nastavením funkcií pre zvýšenie bezpečnosti sieťovej komunikácie (napr. podpora Identity Based Networking Services, DHCP Snooping, Dynamic ARP Inspection, IP Source Guard, Port security).
Metodológia aktivity	Vypísanie obstarávacích ponúk má za cieľ splniť všetky podmienky obstarávania stanovené zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších právnych predpisov, teda osloviť potenciálnych dodávateľov v podľa možnosti čo najširšom spektre tak, aby mala výberová komisia projektu možnosť vybrať z počtu potenciálnych dodávateľov najvýhodnejšiu ponuku. Najnižší počet vyhodnocovaných ponúk stanovuje zákon a v zmysle neho bude komisia aj postupovať. Obstaranie hmotnej infraštruktúry bude prebiehať kombináciou vytipovania vhodných obstarávateľov a ich priameho oslovenia na vypracovanie ponuky na dodávku služieb a oznamom na stránke obstarávateľa tak, aby bola zabezpečená možnosť každému potenciálnemu dodávateľovi vypracovať ponuku a na základe jej schválenia výberovou komisiou aj dodať predmet obstarania. Z hľadiska dodržania transparentnosti výberová komisia dopredu vytýči kritériá výberu tak, aby vybraná ponuka zabezpečila efektívnosť a hospodárnosť vo vynakladaní finančných prostriedkov získaných z NFP Európskej únie a vlastných zdrojov žiadateľa. Rozhodovacia procedúra bude, kvôli zabezpečeniu maximálnej transparentnosti a dosiahnutia efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov, fungovať na báze väčšinového rozhodovania, formou pridelovania bodov a bude vyhodnocovať nasledovné kritériá ponuky: a) kvalita ponuky, b) cena ponuky, c) iné podmienky prispievajúce k redukcii finančných nákladov projektu. Po vyhodnotení ponúk a výbere dodávateľov na dodávku jednotlivých tovarov a služieb, bude na základe výberu a odporúčania výberovej komisie, prístupné k podpisu zmluvy, ktorej vypracovanie zabezpečí

	manažér projektu. Predpokladané riziká aktivity: - nepresne zadefinované kritériá v rámci verejného obstarávania, - nezáujem uchádzačov o zapojenie sa do verejnej súťaže, - celkové oneskorenie v procese verejného obstarávania z dôvodu revízných postupov. Pre optimálnu a efektívnu prevádzku špecializovaných softvérových aplikácií bolo zvolené riešenie založené na platforme „blade“ serverov. Takéto riešenie predstavuje kompletne a kompaktné serverové riešenie s integrovanou sieťovou konektivitou (LAN, SAN), prepojené s diskovým systémom pre ukladanie dát. Výhodou riešenia je optimalizácia prevádzkových nákladov (úspora nákladov na napájanie, chladenie, manažment) a flexibilita a pripravenosť pre prípadné ďalšie rozširovanie systému (rozšírenie pamäti, diskovej kapacity, nové LAN a SAN rozhrania). Integrované správčovské nástroje zjednodušujú správu infraštruktúry pri znižovaní celkových nákladov na administráciu. Virtualizačný softvér umožňuje optimalizáciu využitia fyzického hardvéru a zvýšenie dostupnosti (High Availability) systémov a aplikácií vytvorením viacerých virtuálnych serverov na jednej hardvérovej platforme, ktorá môže pozostávať z viacerých fyzických serverov. Konsolidácia serverov prostredníctvom virtualizácie prináša ďalšiu úsporu nákladov, energií, priestoru a zvýšenie spoľahlivosti serverovej infraštruktúry, zlepšené možnosti centralizovanej správy. Výhoda resp. význam takéhoto riešenia spočíva v tom, že konkrétna aplikácia (informačný systém) nie je naviazaná na konkrétny server, vďaka čomu prípadná porucha alebo výpadok niektorej časti hardvéru vo fyzickom serveri neohrozí prevádzku aplikácií.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výstupom aktivity bude rozšírenie Centra excelentnosti o simulačné a prognostické pracovisko podporujúce vedecko-výskumné aktivity v oblasti medzinárodného krízového riadenia a bezpečnosti pre zabezpečenie potrieb vedeckého výskumu s možnosťou flexibilného zapojenia vedeckých pracovníkov zo spolupracujúcich pracovísk tak z domáceho (AOS v Liptovskom Mikuláši) ako aj zahraničného prostredia (Ecoles de Saint-Cyr Coëtquidan, Military Academy, Francúzsko). Vytvorenie uvedeného pracoviska je základným predpokladom pre úspešnú realizáciu jednotlivých vedecko-výskumných aktivít a činností týkajúcich sa predmetného výskumu. Z hľadiska merateľných ukazovateľov má aktivita 1.1. nasledovné výstupy: Ukazovateľ výsledku: Počet vytvorených širokopásmových sietí medzi pracoviskami výskumu a vývoja (1) Ukazovateľ dopadu: Počet medzinárodných výskumných projektov realizovaných na základe poskytnutej podpory (2)
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.1 Legálne prostriedky riešenia humanitárnych problémov ako dôsledkov medzinárodných konfliktov a kríz

Cieľ aktivity	Humanitárne krízy dnes postihujú mnohé regióny poznačené konfliktným vývojom, pričom často sa zdá, že jediným riešením je zásah medzinárodného spoločenstva, a to napríklad prostredníctvom ozbrojenej humanitárnej intervencie alebo neozbrojenej humanitárnej intervencie. Výber konkrétneho riešenia konkrétnej humanitárnej krízy je nezriedka veľmi zložitý najmä preto, že s humanitárnou krízou často súvisí aj nárast organizovaného zločinu a jej súčasťou bývajú aj zločiny podľa medzinárodného práva (napríklad genocída, zločiny proti ľudskosti či vojnové zločiny). Cieľom aktivity bude vypracovať modely správania sa medzinárodného spoločenstva v prípade nutného zásahu tak, aby zostávali v rámci platného vnútroštátneho práva i medzinárodného práva a súčasne, aby zohľadňovali nové aspekty, ktoré platná právna úprava neobsahuje, a ktoré sú súčasťou postkonfliktného vývoja.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	III/2010 – III/2011
Opis aktivity	Aktivita bude realizovaná ako výskumná, edukačná a publikačná činnosť zameraná na sumarizáciu a zhodnotenie platnej medzinárodnoprávnej úpravy týkajúcej sa riešenia humanitárnych kríz, ktorej súčasťou bude identifikácia rôznych spôsobov a foriem uskutočňovania humanitárnych intervencií. Zároveň aktivita poukáže na nové možnosti, aké by mohli a/alebo mali byť aplikované medzinárodným spoločenstvom v rámci riešenia humanitárnych kríz, ako napríklad zmeny procedurálneho postupu schvaľovania intervencií alebo formovanie modelov na základe rôznych interpretácií podmienok začatia a ukončenia intervencie. 1. LEGÁLNOSŤ OZBROJENEJ HUMANITÁRNEJ INTERVENCIE V PRÍPADE KONFLIKTU ALEBO KRÍZY: Na základe doterajšieho vývoja možno konštatovať, že použitie ozbrojenej humanitárnej intervencie nastáva predovšetkým v súvislosti s vypuknutím konfliktu či občianskej vojny. Analýza ich príčin by mala viesť k odpovedi na otázku, či na ich riešenie možno použiť ozbrojenú humanitárnu intervenciu, či takýto zásah je v súlade s medzinárodným právom, resp. či za určitých podmienok môže byť takýto zásah v súlade s medzinárodným právom, a napokon aj k stanoveniu hraníc a podmienok, kedy je takáto intervencia spôsobilá nahradiť stratenú schopnosť štátu znútra rekonštruovať (politický, právny, spoločenský) systém daného štátu, a kedy by mali byť medzinárodným spoločenstvom prijaté opatrenia, ktoré už nemusia byť v možnostiach dotknutého štátu. Tieto limity potom určujú, akými prostriedkami a aký zásah medzinárodného spoločenstva bude vykonaný a ako bude realizovaná transformácia konfliktu. Ďalej bude potrebné skúmať, či môžu existovať ekonomické a politické benefity použitia ozbrojenej sily a či ich prípadná prítomnosť v rámci riešenia humanitárnej krízy odôvodňuje použitie ozbrojenej sily. Analýza celej problematiky bude uskutočnená v kontexte súčasnej platnej medzinárodnoprávnej

	úpravy používania ozbrojenej sily v medzinárodných vzťahoch ako aj v rámci úvahy <i>de lege ferenda</i>. 2. SANKCIONOVANIE ZLOČINOV PODĽA MEDZINÁRODNÉHO PRÁVA: Humanitárne intervencie štátov či celého medzinárodného spoločenstva sú často reakciou na rozsiahle porušovania ľudských práv, najmä, ak vývoj v dotknutom štáte smeruje ku genocíde či iným zločinom podľa medzinárodného práva. Analýza sa v tejto časti bude vzťahovať na súčasnú medzinárodnoprávnú úpravu stíhania zločinov podľa medzinárodného práva, na postavenie, činnosť a efektivitu existujúcich inštitúcií v oblasti medzinárodného práva trestného, ako aj na prípadné možnosti vzniku nových pravidiel tejto časti medzinárodného práva verejného. ELIMINÁCIA MEDZINÁRODNÉHO ORGANIZOVANÉHO ZLOČINU: Humanitárna intervencia sa okrajovo môže týkať aj problematiky medzinárodného organizovaného zločinu, ktorý má v konfliktoch, krízach, ekonomických problémoch, prírodných a technologických katastrofách živnú pôdu pre plošné i štrukturálne rozširovanie. Analýza bude zameraná na existujúce a prípadné budúce možnosti medzinárodného práva a jeho inštitútov pri eliminácii medzinárodného organizovaného zločinu, ako aj na ich efektivitu, a to za účelom stanovenia podmienok pre výber príslušných reanimačných, rozvojových a podporných programov v rámci nevojenskej humanitárnej pomoci. Analýza je dôležitá najmä z dôvodu, že nie vždy sú nevojenské aktivity začaté v správnom čase.
Metodológia aktivity	Postup pri aktivite je nasledovný: je potrebné metodologicky skĺbiť tri druhy ohrozenia ľudských práv počas trvania medzinárodných konfliktov a kríz, ktoré sú sprievodným znakom humanitárnych kríz, narastania medzinárodného zločinu a prejavov medzinárodného organizovaného zločinu tak, aby bolo možné vymedziť nielen etiku, ale aj hranice použitia sily v rámci humanitárnej pomoci (rozhodujúce by mali byť kvantitatívne ukazovatele, demografické ukazovatele, stupeň deštrukcie, štrukturálne zmeny, ktoré v týchto javoch nastávajú a ich určenie vzhľadom k počtu a štruktúre obyvateľstva dotknutého štátu). Na základe kvantitatívnych ukazovateľov môže byť následne uskutočnený výber príslušného postupu podľa platného medzinárodného práva (praktická stránka metodológie) a definované normatívne prístupy, ktoré sú bázou pre rozhodovací proces.
Výstupy (výsledky) aktivity	Individuálne a kolektívne prezentácie výsledkov na kolokviálnej úrovni so zapojením vybraných relevantných inštitúcií (MZV SR, MO SR, AOS Liptovský Mikuláš, Žilinská Univerzita v Žiline, Slovenská Atlantická Komisia, SAV a iné) v podobe: • 8. workshopov • 3. vedeckých seminárov Spracovanie dát z odborného výskumu umožní zostavovať nasledovné typy výstupov: • 4. odporúčacie správy pre tretie strany (viď. vyššie)

	• 4. analýzy resp. vedecké štúdie. Z hľadiska merateľných ukazovateľov má aktivita 2.1. nasledovné výstupy: Ukazovateľ výsledku: • Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (2) Ukazovatele dopadu: Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (4)
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.2 Stratégie manažovania medzinárodných konfliktov a kríz
Cieľ aktivity	Súčasnosť bezpečnosť ohrozujú aj ozbrojené konflikty, ktoré majú rôzne príčiny a pozadie. Je preto potrebné rozčleniť výskumnú agendu ozbrojených konfliktov na parciálne časti, ktoré je možné skúmať jednotlivo v rámci rôznych vedeckých disciplín a teoretických prístupov. Analýzou je možné dôjsť k výsledkom, ktoré môžu priamo formulovať konkrétnu zodpovednosť aktéra (štátu, skupiny, hnutia a.p.) Syntézou skúmaných oblastí je možné špecifikovať príčiny rôznych druhov konfliktov a prognózovať ich vývoj (Balkán, Stredný a Blízky Východ, Postsovietske územia) a najmä vzťah týchto konfliktov k bezpečnosti a účasti na nich pre SR, alebo pre štáty Strednej Európy.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	III/2010 – III/2011
Opis aktivity	Aktivita bude realizovaná ako výskumná činnosť zameraná na analýzu vedeckých poznatkov z rôznych disciplín, na ich sumarizáciu, triedenie a kategorizáciu. Umožní prepojenie rôznych vedeckých pracovísk, škôl a teórií. Aktivita spája prvky teórie, praxe, krízového manažmentu, prevencie, riešenia medzinárodných konfliktov a postkonfliktnej stratégie. Skúmanie je potrebné rozčleniť na tri fázy: 1. PRÍČINY KONFLIKTOV: Zacielenie na základné organizačné štruktúry predmetného štátu, územia kde hrozí konflikt. Vymedzenie zraniteľnosti, slabých stránok, nedostatkov štruktúr (bezpečnostných, vojenských, politických). Vytvorenie variant krízových situácií v medzinárodnom priestore. Stanovenie možných interakcií v transhraničnom priestore. 2. PREVENCIA a RIEŠENIE KONFLIKTOV: Výskum by mal stanoviť minimálne a maximálne hodnoty veličín / ukazovateľov, ktoré môžu viesť ku konfliktu (všeobecne i špecificky vo vybraných krajinách) zároveň stanoviť metódy a nástroje prevencie ak hodnoty nenadobudnú konfliktnú úroveň. Stanoviť variabilitu hodnôt s prihliadnutím na iracionálne, nekvantifikovateľné príčiny a ukazovatele s dôrazom na vyšpecifikovanie variácií koeficientov v prípadoch ak sa ukáže potreba uskutočňovať preventívne opatrenia. Stanoviť korelačné závislosti a vymedziť typy tzv. spúšťačích mechanizmov konfliktov v špecifických územiach. Výskum by mal tiež vyhodnotiť pripravenosť štátu riešiť

	konflikty (vychádzajúc z bezpečnostnej stratégie, legislatívy a krízového manažmentu štátu), ako aj stanoviť nástroje na riešenie konfliktnej situácie na medzinárodnej úrovni -NATO, EÚ, OSN a iné. POSTKONFLIKTNÁ REKONŠTRUKCIA – Výskum by mal stanoviť portfólio oblastí pôsobnosti rekonštrukčných nástrojov (právne, administratívne, zdravotnícke, bezpečnostno-vojenské, kultúrne, diplomatické, informačno-spravodajské). Spracovať kritéria na hodnotenie jestvujúcej situácie (podľa zraniteľnosti a hrozieb, ktoré pretrvávajú po konflikte). Vytvoriť a navrhnúť konkrétne konsolidačné a ozdravné nástroje pre daný priestor – teda postkonfliktnú stratégiu (diplomacia, právny systém, administratíva, ekonomické opatrenia, humanitárne opatrenia). Výskum by mal zahrňovať najmä implementovanie tejto stratégie (ciele, postupy) do všetkých úrovní, ako aj spracovanie kritérií pre kontrolovanie a hodnotenie postkonfliktnej stratégie.
Metodológia aktivity	Postup pri aktivite je určený jej cieľom – poukázať na rôzne príčiny konfliktov, spôsoby prevencie a post-konfliktnej stratégie a z toho hľadiska definovať aj úlohy pre riešiteľov. Pri takomto postupe bude možné stanoviť konkrétne úlohy najmä v rámci prevencie, post-konfliktnej rekonštrukcie a reanimácie post-konfliktného územia, ktoré sa budú realizovať prostredníctvom relevantných metód využívaných vo výskume iných sociálnych vied.
Výstupy (výsledky) aktivity	Individuálne a kolektívne prezentácie výsledkov na kolokviálnej úrovni so zapojením vybraných relevantných inštitúcií (MZV SR, MO SR, AOS Liptovský Mikuláš, Žilinská Univerzita v Žiline, Slovenská Atlantická Komisia, SAV a iné) v podobe: • 8. workshopov • 3. vedeckých seminárov • 1. vedeckej konferencie Spracovanie dát z odborného výskumu umožní zostavovať nasledovné typy výstupov: • 4. odporúčacie správy pre tretie strany (viď. vyššie) • 4. analýzy resp. vedecké štúdie. • 1. kolektívna monografia – monografia bude súhrnom vedecko-výskumných poznatkov získaných výskumom zo všetkých troch aktivít špecifického cieľa dva, nakoľko sú riešené súbežne, rozsah monografie: cca 200 strán, 200 kusov, pevná väzba • 1. zborník z vedeckej konferencie v elektronickom formáte. Z hľadiska merateľných ukazovateľov má aktivita 2.2. nasledovné výstupy: Ukazovateľ výsledku: • Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (2) Ukazovateľ dopadu: Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (4)
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.3 Sociálne skupiny v pozadí vnútroštátnych a medzinárodných

	konfliktov
Cieľ aktivity	Vnútroštátne a medzinárodné konflikty sú výslednicou napätí medzi rôznymi sociálnymi skupinami, ktoré sú orientované spoločným záujmom. Realizátormi týchto konfliktov sú problémové skupiny, ktoré systematicky rozdeľujeme na extrémistické skupiny, polovojenské a vojenské skupiny, teroristické skupiny, skupiny organizovaného zločinu a iné. V pozadí ozbrojených konfliktov môžu stáť však aj ďalšie skupiny, ktorých záujem mohol byť z hľadiska programu a využívaných prostriedkov riešenia problému odlišný a vzhľadom k výberu spôsobov riešenia jednotlivých konfliktov ich môžeme chápať ako skupiny konštruktívne. Ozbrojený konflikt je potom možné chápať ako zlyhanie týchto konštruktívnych skupín vo svojej funkcii, resp. presadenie sa problémových skupín v tejto hre politických síl. Cieľom aktivity je skúmanie podmienok, za ktorých sa formujú ozbrojené a iné relevantné skupiny (problémové a konštruktívne), charakterizovanie ich vnútornej štruktúry a zloženia, ich cieľov a ideového potenciálu, ako aj ďalších dostupných a analyzovateľných znakov.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	III/2010 – III/2011
Opis aktivity	Aktivita bude realizovaná ako výskumná činnosť prostredníctvom metódy štúdia dostupných dokumentov. Analýza získaných informácií a poznatkov bude využívať metodiku sumarizácie, triedenia, analogizovania, zovšeobecňovania a syntézy. Aktivita prepojí rôzne informačné zdroje ako aj rôzne primárne hodnotenie jednotlivých skúmaných javov a procesov, pričom sa bude snažiť o ich relatívnu objektivizáciu. Daná problematika bude skúmaná z pohľadu týchto aspektov: 1. PRÍČINY VZNIKU, PRETRVÁVANIA A ZÁNIKU ALEBO TRANSFORMÁCIE JEDNOTLIVÝCH SKUPÍN, KTORÉ VSTÚPILI DO KONFLIKTU 2. ANALÝZA VNÚTORNEJ ŠTRUKTÚRY (V TOM AJ ÚLOHA AUTORÍT) A DYNAMIKY DANEJ SKUPINY AKO PREDPOKLADU VYTŮVÁRANIA POTENCIÁLU SKUPINY 3. ANALÝZA VONKAJŠÍCH PODMIENOK A PRÍČIN VZNIKU KONFLIKTU 4. SPOLOČENSKÉ A POLITICKÉ DÔSLEDKY OZBROJENÉHO KONFLIKTU 5. PREDCHÁDZANIE VZNIKU OZBROJENÝCH KONFLIKTOV - NA STRANE SPÔSOBOV FUNGOVANIA KONŠTRUKTÍVNE PÔSOBIACICH ZÁUJMOVÝCH SKUPÍN MOŽNÉ PROSTRIEDKY PREMENY PROBLÉMOVÝCH SKUPÍN NA KONŠTRUKTÍVNE
Metodológia aktivity	Spôsob fungovania riešiteľského kolektívu bude upravený tak, aby bolo zabezpečené splnenie cieľa. Tento spôsob predpokladá kategorizáciu jednotlivých aspektov problému. Z toho vyplynú konkrétne úlohy pre jednotlivých členov kolektívu. V prípade potreby externých spolupracovníkov bude ich prínos zahrnutý do kontextu kľúčových cieľov celej aktivity. Spôsob kategorizovania problému je zrejmý z opisu aktivity. K parciálnym problémom budú vykonané

	viaceré sociologické prieskumy s využitím rôznych výskumných techník (rozhovor, expertné zisťovanie, dotazník, delfská metóda, sekundárna analýza údajov).
Výstupy (výsledky) aktivity	Individuálne a kolektívne prezentácie výsledkov na kolokviálnej úrovni so zapojením vybraných relevantných inštitúcií (MZV SR, MO SR, AOS Liptovský Mikuláš, Žilinská Univerzita v Žiline, Slovenská Atlantická Komisia, SAV a iné) v podobe: • 8. workshopov • 3. vedeckých seminárov Spracovanie dát z odborného výskumu umožní zostavovať nasledovné typy výstupov: • 4. odporúčacie správy pre tretie strany (viď. vyššie) • 4. analýzy resp. vedecké štúdie. Z hľadiska merateľných ukazovateľov má aktivita 2.3. nasledovné výstupy: Ukazovateľ výsledku: • Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (2) Ukazovateľ dopadu: Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (4)
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	3.1 Praktická príprava vedecko-výskumného pracovníka pre oblasť medzinárodného krízového riadenia
Cieľ aktivity	Vedecko-výskumné (ale i študijné) programy týkajúce sa bezpečnosti môžu mať rôzne vyústenie – teoretické, ako podklady pre legislatívu, ale aj ako praktická príprava pre univerzálneho odborného pracovníka pre oblasť medzinárodného krízového riadenia či ochrany obyvateľstva. Cieľom tohto vyústenia je pripraviť a zrealizovať komplex rôznych zručností a vedomostí, ktoré by umožnili prostredníctvom tréningu vyškoliť vedecký tím projektu, ktorý bude schopný spracovať konkrétne scenáre napr. pre prevenciu, organizačné opatrenia, administratívne opatrenia, fyzické opatrenia a bezpečnostné opatrenia pre tajné informácie.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	III/2011 – IV/2011
Opis aktivity	Táto aktivita predpokladá získanie scenárov (programových prostriedkov – softwarov), ktoré budú vhodné ako simulačné materiály pre určité ciele. Predpokladáme, že by bolo možné simulovať, opatrenia, ktoré by súviseli s virtuálnou realitou konkrétnych organizácií a inštitútov. Napr. BR OSN, NAC NATO a P a VV EÚ.
Metodológia aktivity	Simulácia alebo iný podobný postup by mal vždy dve fázy – prvá fáza – teoretická príprava, druhá fáza – samotný tréning, aplikácia poznatkov na určenú situáciu. Zručnosti takto budované budú reflektované vždy prostredníctvom vybranej medzinárodnej organizácie.
Výstupy (výsledky) aktivity	Ako výstupy budú slúžiť vždy konkrétne kvantifikovateľné údaje – počet scenárov (nakúpených), počet vedeckých pracovníkov, ktorí sa podieľali na príprave a vyhodnocovaní tréningu, počet simulačných

	tréningov, počet zúčastnených osôb, počet aplikovaných situácií. Z hľadiska merateľných ukazovateľov má aktivita 3.1. nasledovné výstupy: Ukazovateľ výsledku: • Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu (muži) (10) • Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu (ženy) (10) • Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu (muži) (3) • Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu (ženy) (3) • Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu (muži) (5) • Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu (ženy) (5) • Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (2) Ukazovatele dopadu: • Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu (muži) (20) • Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu (ženy) (20) • Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu (muži) (6) • Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu (ženy) (6) • Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu (muži) (10) • Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu (ženy) (10) Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (4)
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	3.2 Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov medzinárodných konfliktov a kríz
Cieľ aktivity	Cieľ aktivity je teoretický výskum definovaný v druhom špecifickom ciele realizovaný za podpory špecializovaných simulačných a prognostických softvérov. Závažnosť tohto výskumu vyžaduje jeho rozdelenie na dve etapy: 1. Etapa bude prebiehať ako koordinácia – teoretické poznatky budú podporené konkrétnym typom špecializovaného hardwarovo-sofťvérového systému. Táto koordinácia by mala prispieť ku skvalitneniu a spresneniu výstupov teoretického výskumu zo špecifického cieľa číslo dva.

	Zámerom druhej etapy projektu je opačný postup – vytváranie nových situačných scenárov a prognóz, ktoré budú koncipované ako univerzálne a špecifické riešenia vytvorené na mieru podľa aktuálnej spoločenskej / bezpečnostnej potreby.
Termín realizácie aktivity (štvrťrok/rok)	IV/2011 – III/2012
Opis aktivity	Táto aktivita predpokladá prepojenie teoretického výskumu so špecializovaným hardwareovo-softwareovým vybavením. Zameranie aktivity bude vychádzať z aktuálnej potreby spracovania dostupných kvantifikačných veličín, ktoré budú variabilné a otvorené pre rozšírenie neobmedzených možností spracovania situačných scenárov.
Metodológia aktivity	Základnou metódou, ktorá bude využívaná v tejto aktivite je analýza zameraná na tvorbu situačných scenárov, ďalej tzv. Delfská metóda (súhrn expertných stanovísk, posudkov a konzultácií) a metóda prognózovania vychádzajúca zo štúdia kognitívnych materiálov (dokumenty, stratégie, koncepcie týkajúce sa bezpečnosti) ako aj evaulačná analýza (transfer teoretických údajov do softwaerových aplikácií).
Výstupy (výsledky) aktivity	Vzhľadom na cieľ aktivity budú výstupmi konkrétne kvantifikovateľné údaje: • počet spracovaných a získaných kvantifikovaných údajov • počet vytvorených logických vzorcov • počet vytvorených scenárov Z hľadiska merateľných ukazovateľov má aktivita 3.2. nasledovné výstupy: Ukazovateľ výsledku: • Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (2) Ukazovateľ dopadu: Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu (4)

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU				
		Oprávnené výdavky projektu (EUR)	Výška žiadaného príspevku (EUR)	Vlastné zdroje (EUR)
	Rok	A	B	C
1.	2010	67 803,26	64 413,10	3 390,16
2.	2011	2 005 804,00	1 905 513,80	100 290,20
3.	2012	9 487,36	9 012,99	474,37
4.	2013	0,00	0,00	0,00
5.	2014	0,00	0,00	0,00
6.	2015	0,00	0,00	0,00
7.	2016	0,00	0,00	0,00
8.	2017	0,00	0,00	0,00
	Spolu	2 083 094,62	1 978 939,89	104 154,73
	%	100,00	95,00	5,00

Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí NFP: Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR) PRE HLAVNEHO PARTNERA A OSTATNÝCH PARTNEROV (ak je to relevantné)													
A	B	C	D	E	F1 = D * E	F2	F3	G	H	I	J	K	
	Názov položky rozpočtu	Číslo skúpy výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladá sa, ak rozdiel)	Jednotková cena (max. cena)	Výdavky projektu spolu	Opravené výdavky projektu	Komentár k rozpočtu a komentár k rozpočtu (ak je to relevantné)	Priradenie k aktivácii projektu (ak je to relevantné)	Hlavný partner	Partner č. 1	Partner č. 1.1	
1. Zariadenie a vybavenie projektu													
1.1. Zariadenie a vybavenie													
						1 768 629,02	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.	Server pre aplikácie a simulácie	713002	ks	1	5 070,000	5 070,00	0,00	Processor Intel Xeon X5260 Dual Core, 3,33 GHz, X5260, 4GB RAM, 4 x HDD, 150GB SAS/SATA, integrovaný RAID P400/256 0/1/1+0/5, 2 x gigabit ethernet adapter, skriňa RACK U1	1.1.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.	Databázový server	713002	ks	1	5 070,000	5 070,00	0,00	Processor 1x Intel® Xeon® X5260 Dual Core 3,33 GHz X5260, 4GB RAM, 4 x HDD 150GB SAS/SATA, integrovaný RAID P400/256 0/1/1+0/5, 2x gigabit ethernet adapter, skriňa RACK 1U	1.1.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.	Systém na ukladanie a zálohovanie dát	713002	ks	1	32 130,000	32 130,00	0,00	Systém obsahuje diskové pole s dualnými radičmi (Dual Controller Array) a 1 expanzný diskový modul s 12 pozíciami pre disky, v úvodnej konfigurácii osadený 8 ks FibreChannel HDD s kapacitou 400 GB 10K; zálohovací a obslužný softvér; podpora HDD typu FC, SATA, SSD s možnosťou rôznych typov HDD v module. Súčasťou ceny systému je aj sieťová infraštruktúra.	1.1.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4.	Komunikačná infraštruktúra pre serverový systém	713002	ks	1	44 270,000	44 270,00	0,00	Komunikačná infraštruktúra obsahuje 2ks SAN Switch a 2ks LAN Switch.	1.1.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.5.	UPS	713002	ks	2	3 365,000	6 730,00	0,00	Záložný zdroj redundantný, celkový príkon 10kVA, on-line, RM.	1.1.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.	Stojan na umiestnenie rackov (stojanových rozváž)	713004	ks	1	3 245,000	3 245,00	0,00	Výššená antistatická podlaha/stojan slúžiaci na umiestnenie rackov v komunikačnom uzle, plná, s nábohou plochou, rozmer 17,28m2. Cena zahŕňa kompletnú dodávku a montáž.	1.1.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.7.	Chladiaca jednotka	713004	ks	1	2 987,000	2 987,00	0,00	Chladiaca jednotka komunikačného uzla, obsahuje vonkajšiu jednotku, vnútornú jednotku (multi)split 18000 Btu (5,2kW). Cena zahŕňa aj dodávku a montáž systému.	1.1.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.8.	Pracovná stanica pre simuláciu miestnosti medzinárodného krízového riadenia a notebook	713002	ks	31	1 990,000	61 690,00	0,00	Displej 17" WUXGA, RAM 2GB, HDD 320GB(7.2k), DVD RW, NV Q FX2700M 512MB, WLAN, BT, FP, TPM, vrátane operačného systému	1.1.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.9.	Interaktívna tabuľa s projektorom (Smart Board)	713002	ks	4	4 630,000	18 520,00	0,00	Interaktívna biela tabuľa pre prednú projekciu s integrovaným premietacím zariadením. 3ks pre veľkú simuláciu miestnosti medzinárodného krízového riadenia a bezpečnosti a 1ks pre malú simuláciu miestnosti civilného krízového riadenia a bezpečnosti.	1.1.	0,00	0,00	0,00	0,00

1.1.10.	Konferenčný audiosystém s príslušenstvom	713003	ks	1	196 915,020	196 915,02	0,00	0,00	Bezdrôtový systém : Konferenčné mikrofóny: predseda + delegáti. Technológia LBB4402, DCN CCU, WK0733, Tím. Slúchadla, stanica LBB4540 Tím. kabina podľa noriem ISO Náhladový monitor pro tmočníka UPS - systém zálohovania el. prívodu distribúcia audio signálov do externých systémov	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.11.	Video komunikačný systém	713003	ks	1	119 198,000	119 198,00	0,00	0,00	Otočná kamera autodome PC pre autodome kameru, vrátane SW stacionárna kamera monitorovacia statív pre stacionárnu kameru OCTO VUE FX - univerzálny graf. prepínač sada rozbočovačov VGA a video signálov sada kabeľáže "Grafická strižna Diventix - prepínanie signálu z prezentačného notebooku" Intercom - drátová komunikácia osoby obsluhujúca PC do režie DLP projektor D7700E, vč. zaväsení Špeciálna optika - vzdialenosť 20-25m, alebo krátka Projekčná plocha pre auditorium	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.12.	Konferenčný hlasovací systém	713003	ks	1	11 120,000	11 120,00	0,00	0,00	Systém obsahujúci funkciu štandardného parlamentného hlasovania pre 30 účastníkov. Umiestnený v simulačnej miestnosti medzinárodného krízového riadenia a bezpečnosti.	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.13.	Operačný systém serverov	713002	ks	1	1 990,000	1 990,00	0,00	0,00	Operačný systém pokrýje potrebu systémového softwaru pre obidva servery vrátane SQL databázy	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.14.	Licencie pre užívateľov	711004	ks	1	6 850,000	6 850,00	0,00	0,00	Licencia pre užívateľov softwaru na pracovných staniciach v simulačných miestnostiach	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.15.	Software z oblasti bezpečnostných technológií	711003	ks	1	4 760,000	4 760,00	0,00	0,00	Software na využitie základných bezpečnostných technológií: príprava šablón certifikátov (bezpečná autorizácia/autentizácia, šifrovanie súborov, elektronický podpis dokumentov a e-mailov).	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.16.	Simulačný software	711003	ks	1	180 000,000	180 000,00	0,00	0,00	Simulačný software kombinujúci štabnu a živú simuláciu podporujúci analytické, monitorovacie a prognostické činnosti pri príprave a následnom riešení mimoriadnych udalostí / krízových situácií, ktoré majú národný a medzinárodný charakter. Interaktívna mapa zobrazujúca aktuálne informácie na pozadí geografického systému s využitím názorných a zrozumiteľných interaktívnych symbolov.	1.1.	0,00	0,00	0,00

1.1.17.	Notebook s príslušenstvom	713002	ks	12	3 300,000	39 600,00	0,00	0,00	Notebooky pre vedecko-výskumných pracovníkov centra excelentnosti. SX 200-251 T 9300 (2.5) 17" W (NW 8600 2+2G 2x250G DWDRW WR BT Cam WHP. Súčasťou je príslušenstvo pozostávajúce z operačného systému (textový editor, tabulkový editor, program na tvorbu prezentácií, správa e-mailov), prídavnej bezdrôtovej klávesnice, prídavného monitoru s vyšším rozlíšením, bezdrôtovej myši, stojanu na notebook a tašky.	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.18.	Aplikačný a Databázový server pre tímovú zabezpečenú komunikáciu a archiv - HW	713002	ks	2	15 237,500	30 475,00	0,00	0,00	Processor 1x Intel® Xeon® X5260 Dual Core 3,33 GHz X5260, 16GB RAM, 4 x HDD 150GB SAS/SATA, integrovaný RAID P400/256 0/1/1+0/5, 2x gigabit ethernet adapter, skriňa RACK 1U, cena vrátane inštalácie	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.19.	Server zabezpečenej komunikačnej infraštruktúry pre tímovú simuláciu krízového riadenia - SW	713002	ks	1	165 955,000	165 955,00	0,00	0,00	SW server pre podporu zabezpečenej tímovej komunikácie a výmeny multimediálnych informácií, cena vrátane inštalácie	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.20.	APV - server, užívateľské moduly a rozhrania komunikačnej infraštruktúry - SW	713002	ks	1	57 899,000	57 899,00	0,00	0,00	Server užívateľských rozhraní a modulov - customizácia	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.21.	APV integračných rozhraní komunikačnej infraštruktúry	713002	ks	1	79 421,000	79 421,00	0,00	0,00	Aplikačné programové vybavenie a vývojové nástroje pre integráciu do prostredia simulácií a centra multimédií	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.22.	Server pre Podcast	713002	ks	6	7 803,00	46 818,00			Xserve Konfigurácia Dva 2,26 GHz Quad-Core Intel Xeon (8-Core) 12GB (6x2GB) Integrovaný SATA/SAS-Radič 160 GB Serial ATA ADM @ 7200 U/Min. 160 GB Serial ATA ADM @ 7200 U/Min. Dual-Channel 4 GBbit Fibre Channel-Karta 8x SuperDrive DL (DVD±R DL/DVD±RW/CD-RW) NVIDIA GeForce GT 120 256MB Dual 750W Power Supplies Rackmountage-Kit. Cena vrátane inštalácie.	1.1.	0,00	0,00	0,00

1.1.23.	Server pre riadenie Xsan	713002	ks	2	15 104,000	30 208,00				Xserve Konfigurácia Dva 2,26 GHz Quad-Core Intel Xeon (8-Core) 12GB (6x2GB) Integrovaný SATA/SAS-Radič 1 TB Serial ATA ADM @ 7200 U/Min. 1 TB Serial ATA ADM @ 7200 U/Min. Dual-Channel 4 GBit Fibre Channel-Karta 8x SuperDrive DL (DVD±R DL/DVD±RW/CD-RW) NVIDIA GeForce GT 120 256MB Dual 750W Power Supplies Rackmountage-Kit.Cena vrátane inštalácie.	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.24.	Optický Switch pre zapojenie SAN	713002	ks	2	9 150,000	18 300,00				QLogic SANbox 5602 Fibre Channel-Switch	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.25.	Ethernet switch pre management SAN	713002	ks	2	8 460,000	16 920,00				Catalyst 4948, Stand L3, 48-Port 10/100/1000+4 SFP, 1 AC p/s	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.26.	Diskové pole - kapacita 16TB Brutto / 10TB v RAID5	713002	ks	5	13 925,000	69 625,00				Promise VTrak E-Class 16x SATA RAID-Subsystem	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.27.	Zálohovací stojan na pásky	713002	ks	1	8 235,000	8 235,00				Tandberg T80+ Slot Tape StorageLibrary	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.28.	Zálohovacia mechanika (Fiber)	713002	ks	2	4 200,000	8 400,00				Tandberg Data T40+- und T80+- LTO-4-Fibre Channel-Add-On (Ultrium)	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.29.	Programové vybavenie pre zálohovanie	711003	ks	1	34 050,000	34 050,00				SW pre vytváranie krátkodobých záloh na operatívne spracovanie multimedialnych podkladov	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.30.	Pracovisko prípravy multimedialnych podkladov / stolné	713002	ks	10	6 830,000	68 300,00				Mac Pro Two 2,93 GHz Quad-Core Intel Xeon/16GB RAM/1TB HD/1TB HD/ATI Radeon 4870 Apple Cinema Display 30 Klaviesnica, mys	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.31.	Pracovisko prípravy multimedialnych podkladov / prenosné	713002	ks	5	4 500,000	22 500,00				MacBook Pro 17 2,93 GHz/8GB RAM/256 GB SSD/GeForce 9600M GT/AP/BT/SD Apple LED Cinema Display 24" Klaviesnica, mys	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.32.	Programové vybavenie pre prípravu multimedialnych podkladov	711003	ks	15	12 090,000	181 350,00				Aplikačné vybavenie na výrobu multimedialneho obsahu	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.33.	APV webového a mobilného rozhrania	711003	ks	1	49 880,000	49 880,00				Aplikačné programové vybavenie na výrobu webovej a mobilnej prezentácie.Cena vrátane inštalácie.	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.34.	APV vyhládavania multimedialnych objektov	711003	ks	1	38 757,000	38 757,00				Aplikačné programové vybavenie na výrobu nástrojov heuristického vyhládavania multimedialneho obsahu.Cena vrátane inštalácie.	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.1.35.	APV integračných rozhraní modulov multimedialneho centra	711003	ks	1	101 391,000	101 391,00				Aplikačné programové vybavenie a vývojové nástroje pre integráciu do prostredia simulácií a komunikačnej infraštruktúry.Cena vrátane inštalácie.	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.2.	majetku													
1.2.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku - (názov)		projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00

[illegible]

1.6.12.	Nosný systém pre rozvody káblov	633004	ks		1	1 170,000	1 170,00	0,00	0,00	Nosný systém pre rozvody káblov - podstropný, cena zahŕňa dodávku a montáž systému.	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.13.	Elektrická prípojka	633004	ks		1	710,000	710,00	0,00	0,00	Elektrická prípojka s podružným rozvádzačom, dodávka kompletu	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.14.	Čítačka čipových kariet	633002	ks		2	380,000	760,00	0,00	0,00	Biometrická čítačka čipových kariet, určená pre počítače radiálneho pracovníka v oboch simulovaných miestnostiach medzinárodného a civilného krízového riadenia a bezpečnosti	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.15.	Čítačka čipových kariet	633002	ks		10	115,000	1 150,00	0,00	0,00	Diaľna čítačka čipových kariet (kontaktné aj bezkontaktné čipy) určená pre simuláciu miestností civilného krízového riadenia a bezpečnosti	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.16.	Čipové karty	633002	ks		80	30,000	2 400,00	0,00	0,00	Kontaktné čipové karty pre zabezpečenie pracovných staníc v oboch simulovaných miestnostiach medzinárodného i civilného krízového riadenia a bezpečnosti, s využitím na vedecko-výskumné a vudelávacie účely	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.17.	MMTK - Užívateľský terminál pre príjem, aktualizáciu, spracovanie a odosielanie multimediálnych správ a informácií - HW a APV - klient, užívateľské moduly a rozhrania	633003	ks		55	320,000	17 600,00			Mobilný Multimediálny Terminál a Komunikátor určený pre interných a externých účastníkov tímu krízového riadenia	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.18.	komunikačnej infraštruktúry - SW	633013	ks		55	899,000	49 445,00			Klientské aplikácie a užívateľské rozhrania pracovísk MMTK	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.19.	Licencia Xsan2	633013	ks		12	706,000	8 472,00			Licencia Xsan2	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.20.	Spojovací materiál pre zapojenie uvedeného počtu zariadení do switch /eternet + optika/	633002	ks		28	250,000	7 000,00			Catalyst 4948, Stand L3, 48-Port 10/100/1000+4 SFP, 1 AC p/s	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.21.	Médiá na zálohu	633002	ks		77	96,000	7 392,00			Ultrium-Bandkassette (LTO-4) mit 800 GB/1,6 TB	1.1.	0,00	0,00	0,00
1.6.22.	Čistiace médiá	633002	ks		2	63,000	126,00			Čistiaca páska Ination LTO/Ultrium Universelle	1.1.	0,00	0,00	0,00
1. Spolu							1 914 429,02	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
Aktivita 2.1.1 Legálne prostriedky riešenia														
Kľúčových humanitárnych problémov ako dôsledkov konfliktov a kríz z medzinárodným 2.A. dosahom														
Personálne výdavky interné - odborné 2.A.1. činnosti														
2.A.1.1.	Odborný pracovník aktivity 8	610620	osobohodina		200	10,700	2 140,00	0,00	0,00	Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1300,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 7,47 €/1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 10,70 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je nadefinované v opise projektu.	2.1.	0,00	0,00	0,00

2.A.1.2.	Odborný pracovník aktivity 9	610620	osobohodina	200	5,520	1 104,00	0,00	0,00	0,00	2.1.	Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 670,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 3,85 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 5,52 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je nadefinované v opise projektu.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.3.	Odborný pracovník aktivity 10	610620	osobohodina	200	5,520	1 104,00	0,00	0,00	0,00	2.1.	Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 670,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 3,85 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 5,52 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je nadefinované v opise projektu.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.4.	Odborný pracovník aktivity 12	637027	osobohodina	100	3,500	350,00	0,00	0,00	0,00	2.1.	Dohoda o prácach mimo pp. Celkový rozsah prác: 100 hodín. Hodinová sadzba: 3,50 € vrátane odvodov. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Uvedený odborný pracovník sa v rámci aktivity venuje skúmaniu problematiky, ktorá je nadefinovaná v opise projektu.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.2.	Cestovné náhrady					5 034,00	0,00	0,00	0,00						
2.A.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie ³		projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00
2.A.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	631001	projekt	1	1 524,000	1 524,00	0,00	0,00	0,00	2.1.	V aktivite vedecko-výskumnej práce zrealizujú služobné cesty nevyhnutné pre podporu vedecko-výskumných aktivít, posilnenie už existujúcej spolupráce s relevantnými inštitúciami a na prezentáciu čiasťkových výsledkov vedeckého výskumu (vedecké konferencie). Výpočet je realizovaný podľa Zákona č.283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v súlade s respektovaním zásady hospodárnosti, finančnej efektívnosti a účelovosti. Výška sumy je kalkulovaná pre 12 jednotlivých a 12 dvojdielových služobných(cestovných) výdavkov (dvojdielová 92€) ciest pre vedecko-výskumných pracovníkov v aktivite, podľa cenníka verejnej dopravy - druhej triedy, ubytovanie je kalkulované podľa aktuálnych cenníkov na trhu s prihliadnutím na požadovaný limit 50,- €. Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	0,00	0,00	0,00	0,00

2.A.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt	1	3 510,000	3 510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.2.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu												
2.A.3.1.	aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.3.2.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.	Ostatné výdavky - prídanie					21 905,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.1.	Nákup odbornej literatúry	633009	ks	20	120,000	2 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.2.	Elektronické informačné zdroje	633009	projekt	1	17 000,000	17 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.3.	Security Journal	633009	projekt	1	900,000	900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.4.	Foreign Affairs	633009	projekt	1	100,000	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.5.	Journal of International Security Affairs	633009	projekt	1	25,000	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.6.	Janes Terrorism and Security Monitor	633009	projekt	1	700,000	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.A.4.7.	Janes International Defence Review	633009	projekt		1	600,000	600,00	0,00	0,00	Predplátné odborného zahraničného časopisu Janes International Defence Review, vydávaného vo vydavateľstve Janes Information Group.	2.1.	0,00	0,00	0,00
2.A.4.8.	International Security	633009	projekt		1	100,000	100,00	0,00	0,00	Predplátné odborného zahraničného časopisu International Security, vydávaného vo vydavateľstve Mass Inst of Technology Press.	2.1.	0,00	0,00	0,00
2.A.4.9.	European Security and Defence	633009	projekt		1	80,000	80,00	0,00	0,00	Predplátné odborného zahraničného časopisu European Security and Defence, vydávaného vo vydavateľstve Verlagsgruppe Koehler Mitterler.	2.1.	0,00	0,00	0,00
2.A.	Celkom						31 637,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
Aktivita 2.2. Stratégie manažovania														
2.B. medzinárodných konfliktov a kríz														
Personálne výdavky interné - odborné														
2.B.1.	Činnosti						7 428,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
2.B.1.1.	Odborný pracovník aktivity 1	610620	osobohodina		200	13,170	2 634,00	0,00	0,00	Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1600,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 9,19 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 13,17 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu.	2.2.	0,00	0,00	0,00
2.B.1.2.	Odborný pracovník aktivity 2	610620	osobohodina		200	11,520	2 304,00	0,00	0,00	Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1400,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 8,04 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 11,52 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu.	2.2.	0,00	0,00	0,00
2.B.1.3.	Odborný pracovník aktivity 7	610620	osobohodina		200	10,700	2 140,00	0,00	0,00	Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1300,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 7,47 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 10,70 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu.	2.2.	0,00	0,00	0,00

2.C.1.2.	Odborný pracovník aktivity 3	610620	osobohodina	200	11,520	2 304,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1400,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 8,04 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 11,52 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu. 2.3.													
2.C.1.3.	Odborný pracovník aktivity 5	610620	osobohodina	200	10,700	2 140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1300,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 7,47 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 10,70 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu. 2.3.													
2.C.1.4.	Odborný pracovník aktivity 6	610620	osobohodina	200	10,700	2 140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1300,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 7,47 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 10,70 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu. 2.3.													
2.C.1.5.	Odborný pracovník aktivity 11	610620	osobohodina	200	3,500	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 425,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 2,44 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 3,50 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje skúmaniu problematiky tak, ako je naďefinované v opise projektu. 2.3.													

2.C.1.6	Odborný pracovník aktivity 12	637027	osobohodina	100	3.500	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.2.	Cestovné náhrady					10 068,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie ³	634001	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	631001	projekt	1	3 048,000	3 048,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt	1	7 020,000	7 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.2.4	Dalšie položky podľa charakteru projektu		projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.3.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.3.2.	Dalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VÝDAVKY - PRÍJEMY											
2.C.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)							4 800,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít	projekt	0	0,000				0,00	0,00	0,00	0,00
	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivít / aktivít projektu - dodávané externe	projekt	0	0,000				0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.3.		637011 ks	0	0,000							
2.C.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. voda)	projekt	0	0,000				0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.5.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. plyn, energia)	projekt	0	0,000				0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.6.	Nákup odbornej literatúry	ks	40	120,000				4 800,00	0,00	0,00	0,00
2.C.	Celkom							24 806,00	0,00	0,00	0,00
Aktivita 3.1. Praktická príprava vedecko-výskumného pracovníka pre oblasť											
2.D. medzinárodného krízového riadenia											
2.D.1. činnosti											
2.D.1.1.	Odborný pracovník aktivít 1							3 091,50	0,00	0,00	0,00
		610620 osobohodina	30	13,170				395,10	0,00	0,00	0,00
2.D.1.2.	Odborný pracovník aktivít 2							345,60	0,00	0,00	0,00
		610620 osobohodina	30	11,520							

	2.D.1.3.	Odborný pracovník aktivita 3	610620	osobohodina	30	11,520	345,60	0,00	0,00	0,00	Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 30h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1400,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 8,04 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 11,52 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu.	3.1.	0,00	0,00	0,00
	2.D.1.4.	Odborný pracovník aktivita 4	610620	osobohodina	30	11,520	345,60	0,00	0,00	0,00	Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 30h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1400,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 8,04 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 11,52 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu.	3.1.	0,00	0,00	0,00
	2.D.1.5.	Odborný pracovník aktivita 5	610620	osobohodina	30	10,700	321,00	0,00	0,00	0,00	Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 30h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1300,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 7,47 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 10,70 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu.	3.1.	0,00	0,00	0,00
	2.D.1.6.	Odborný pracovník aktivita 6	610620	osobohodina	30	10,700	321,00	0,00	0,00	0,00	Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 30h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1300,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 7,47 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 10,70 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je naďefinované v opise projektu.	3.1.	0,00	0,00	0,00

2.D.1.7. Odborný pracovník aktivity 7	610620	osobohodina	30	10,700	321,00	0,00	0,00	0,00	3.1.	0,00	0,00	0,00
Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 30h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1300,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 7,47 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 10,70 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je nadefinované v opise projektu.										0,00	0,00	0,00
2.D.1.8. Odborný pracovník aktivity 8	610620	osobohodina	30	10,700	321,00	0,00	0,00	0,00	3.1.	0,00	0,00	0,00
Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 30h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1300,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 7,47 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 10,70 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je nadefinované v opise projektu.										0,00	0,00	0,00
2.D.1.9. Odborný pracovník aktivity 9	610620	osobohodina	30	5,520	165,60	0,00	0,00	0,00	3.1.	0,00	0,00	0,00
Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 30h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 670,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 3,85 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 5,52 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je nadefinované v opise projektu.										0,00	0,00	0,00
2.D.1.10. Odborný pracovník aktivity 11	610620	osobohodina	30	3,500	105,00	0,00	0,00	0,00	3.1.	0,00	0,00	0,00
Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 30h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 425,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 2,44 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 3,50 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje skúmaniu problematiky tak, ako je nadefinované v opise projektu.										0,00	0,00	0,00

2.D.1.11. Odborný pracovník aktivity 12	637027	osobohodina	30	3,500	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.2. Cestovné náhrady													
2.D.2.1. Prevádzka vozidla organizácie ³	634001	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.2.2. Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	631001	projekt	1	264,000	264,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.2.3. zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	631002	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.2.4. ďalšie položky podľa charakteru projektu		projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.3. Dodávka služieb - odborné výdavky (odborné činnosti)													
2.D.3.1. Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.3.2. Ďalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4. Ostatné výdavky - príame													
2.D.4.1. Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)													
2.D.4.2. Nájom priestorov na realizáciu aktivít		projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.3. Študie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivít / aktivít projektu - dodávané externe		projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.4. Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. voda)	637011	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.5. Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. plyn, energia)	632002	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D. Celkom	632001	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivity 3.2. Vytváranie situačných scenárov a prognóz pre riadenie procesov					3,355,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E. medzinárodných konfliktov a kríz													
2.E.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1,136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.E.1.1. Odborný pracovník aktivity 7	610620	osobohodina	80	10,700	856,00	0,00	0,00	0,00	3.2.	Pracovní zmluva. Celkový rozsah práce: 80h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1300,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 7,47 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 10,70 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník sa v rámci aktivity venuje odborným aktivitám tak, ako je nadefinované v opise projektu.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.2. Odborný pracovník aktivity 12	637027	osobohodina	80	3,500	280,00	0,00	0,00	0,00	3.2.	Dohoda o prácach mimo PP. Celkový rozsah prác: 80 hodín. Hodinová sadzba: 3,50 € vrátane odvodov. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Uvedený odborný pracovník sa v rámci aktivity venuje skúmaniu problematiky, ktorá je nadefinovaná v opise projektu.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.2. Cestovné náhrady					4 596,00	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00
2.E.2.1. Prevádzka vozidla organizácie ³	634001	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00
2.E.2.2. súlade s platnými limitmi ⁴	631001	projekt	1	1 086,000	1 086,00	0,00	0,00	0,00	3.2.	V aktivite vedecko-výskumní pracovníci zrealizujú služobné cesty nevyhnutné pre podporu vedecko-výskumných aktivít, posilnenie už existujúcej spolupráce s relevantnými inštitúciami a na prezentáciu čiasťkových výsledkov vedeckého výskumu (vedecké konferencie). Výpočet je realizovaný podľa Zákona č.283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v súlade s respektovaním zásady hospodárnosti, finančnej efektívnosti a účelovosti. Výška sumy je kalkulovaná pre 5 jednodňových a 4 dvojdných služobných ciest (jednodňová 35€, dvojdná 92€)pre každého z vedecko-výskumných pracovníkov v aktivite, podľa cenníka verejnej dopravy - druhej triedy, ubytovanie je kalkulované podľa aktuálnych cenníkov na trhu s prihliadnutím na požadovaný limit 50,- €.	0,00	0,00	0,00	0,00

3.1.1. Manažér publicity	610620	osobohodina	500	8,810	4 405,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 500h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1070,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 6,15 €/1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 8,81 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník zabezpečuje vykonávanie komplexnej propagácie projektu, manažuje spôsob zdieľania informácií aj prostredníctvom web stránky, pre projektového manažera spracováva podkladové materiály k prezentácii projektu navonok i dovnútra.														
3.1.2. Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	200	6,350	1 270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 200h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 770,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 4,43 €/1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 6,35 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník zabezpečuje verejné obstarávanie a zodpovedá za jeho správnosť, overuje správnosť obstaraného majetku z pohľadu VO.														
3.1.3. Finančný manažér	610620	osobohodina	960	8,240	7 910,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 960h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1000,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 5,75 €/1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 8,24 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník zabezpečuje: - kontrola dodržiavania rozpočtových pravidiel (efektívnosť, hospodárnosť a účelnosť vynaložených finančných prostriedkov) - sleduje a kontroluje čerpanie rozpočtu - rozpočítavanie, riadenie a kontrola rozpočtu, prípravy analýz o detailnom čerpaní rozpočtu podľa rozpočtových položiek Vypracováva žiadosti o predfinancovanie, zúčtovanie predfinancovania a žiadosti o refundáciu														

3.1.4. Projektový manažér	610620	osobohodina	1 000	9,450	9 450,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 1000h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1150,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 6,60 €/1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 9,45 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník zabezpečuje: - komplexné riadenie projektu, vykonáva riadiace činnosti, koordinuje projektový tím, - zodpovedá za konečné splnenie stanovených cieľov, - zodpovedá za správnosť a účelnosť vynaložených prostriedkov, - komunikuje s orgánmi SORO a CKO.												
3.1.5. Účtovníctvo projektu	610620	osobohodina	600	5,800	3 480,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 600h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 700,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 4,02 €/1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 5,80 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. Pracovník v rámci projektu zabezpečuje komplexnú personálnu a účtovní agendu.												
3.1.6. IT Technik	610620	osobohodina	160	5,800	928,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 160h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 700,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 4,02 €/1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 5,80 €. Hodinová sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase. zabezpečuje inštaláciu a údržbu obstaraného IKT majetku, správu a údržbu IS												
3.2. Cestovné náhrady					2 625,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
3.2.1. Prevádzka vozidla organizácie ³	634001	projekt	20	70,000	1 400,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
Použitie vozidla organizácie pre riadiacich a administratívnych pracovníkov projektu na pracovné cesty, súvisiace s priebehom projektu (administrácia, publicita, monitoring, propagácia) predovšetkým pracovné stretnutia so SORO a Agentúrou MŠ SR. Výpočet je stanovený v zmysle Zákona č.283/2002 Z.z. o cestovných náhradách. Počet ciest 20, cena 70€ na cestu.												

3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	631001	projekt	35	35,000	1 225,00	0,00	0,00	Tuzemské služobné cesty pre riadiacich a administratívnych pracovníkov projektu súvisiace s priebehom projektu (administrácia, publicita, monitoring, propagácia). Výpočet je realizovaný podľa Zákona č. 283/2002 Z.Z. o cestovných náhradách v súlade s respektovaním zásady hospodárnosti, finančnej efektívnosti a účelovosti. Spolu 35 pracovných ciest, cena jednej cesty 35€, v súlade so Zákonom o cestovných náhradách.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.2.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.3.3.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.3.4.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.3.5.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.	Ostatné výdavky - nepriame					38 823,30	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
3.4.1.	Kružkové zoraďovače	633006	ks	10	1,950	19,50	0,00	0,00	Celoplošové kružkové zoraďovače na triedenie a uschovávanie dokumentov	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.2.	Tonery	633006	ks	8	395,000	3 160,00	0,00	0,00	Tonery do multifunkčného zariadenia slúžiacieho na tlač materiálov súvisiacich s priebehom projektu a výstupov v jednotlivých aktivitách.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.3.	Tonery	633006	ks	6	160,000	960,00	0,00	0,00	Tonery do čiernobielych tlačiarň slúžiacich pre odborný personál na využívanie pri tlačených materiáloch v menšom rozsahu.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.4.	Náhradná batéria k notebookom	633006	ks	11	198,000	2 178,00	0,00	0,00	Štandardná doplnková výbava prislúchajúca k notebookom, určená s ohľadom na počet nových vedecko-výskumných pracovníkov centra excelentnosti, ktorí doplnili pôvodnú personálnu maticu.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.5.	Kancelársky papier biely 80g A4	633006	bal.	50	4,500	225,00	0,00	0,00	Papier vhodný do tlačiarň a kopírokov, kalkulácia zohľadňuje potreby tlače počas celého obdobia realizácie projektu. 1 bal = 500 hárkov.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.6.	Papier farebný 80g A4	633006	bal.	2	9,900	19,80	0,00	0,00	Papier vhodný do tlačiarň a kopírokov, kalkulácia zohľadňuje potreby tlače počas celého obdobia realizácie projektu. 1 bal = 500 hárkov.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00

3.4.7.	Nosiče CD-RW	633006	bal.		2	19,000	38,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.8.	Univerzálne samolepiace štítky na CD	633006	bal.		3	3,000	9,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.9.	Púzdro na CD	633006	ks		11	18,000	198,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.10.	Samolepiace etikety	633006	bal.		1	5,500	5,50	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.11.	Samolepiace bločky	633006	ks		30	4,800	144,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.12.	Samolepiace záložky	633006	ks		30	7,100	213,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.13.	Obálky C6 samolepiace	633006	bal.		1	12,000	12,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.14.	Bublínkové obálky	633006	ks		200	0,400	80,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.15.	Kartónové obálky	633006	ks		200	0,300	60,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.16.	Kartón na kružkovú väzbu A4	633006	bal.		3	14,000	42,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.17.	Hrebene na kružkovú väzbu	633006	bal.		3	4,900	14,70	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.18.	Visačka s klipom	633006	ks		300	0,300	90,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.19.	Čistiaci sprej na monitor	633006	ks		15	6,600	99,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.20.	Čistiace obrúsky vlhké	633006	ks		15	6,200	93,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.21.	Mobilné pákové zoraďovače	633006	ks		12	7,400	88,80	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.22.	Zásobník na závesné dosky A4	633006	ks		6	20,000	120,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.23.	Závesné papierové obaly	633006	bal.		6	17,300	103,80	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.24.	Farebné plastové zoraďovače A4	633006	ks		12	3,000	36,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.25.	Euroobaly A4	633006	bal.		3	2,100	6,30	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.26.	Závesné obaly na fotografie A4	633006	bal.		5	1,800	9,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.27.	Vizitkár rotačný	633006	ks		1	26,000	26,00	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.28.	Náhradné obaly do rotačného vizitkára	633006	ks		1	4,700	4,70	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.29.	Lepiaca guma	633006	ks		5	2,300	11,50	0,00	0,00	0,00	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00

3.4.30.	Zošívачka s predĺženým ramenom	633006	ks			52,000	104,00	0,00	0,00	Zošívачka na zošívanie papiera s nastaviteľnou hĺbkou vkladania na 40 listov papiera.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.31.	Spinky do zošívачky	633006	bal.	2		2,200	4,40	0,00	0,00	Spinky do zošívачky na zošívanie papiera. 1bal = 1000ks	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.32.	Korková tabuľa	633006	ks	1		15,000	15,00	0,00	0,00	Korková tabuľa pre potreby riadiacich pracovníkov.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.33.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1		7 000,000	7 000,00	0,00	0,00	Telekomunikačné a poštové poplatky počas celej doby realizácie projektu.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.34.	Energie, údržba, upratovanie v rámci administrácie projektu		projekt	0		0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.35.	Právne poradenstvo, notárske poplatky v rámci administrácie projektu		projekt	0		0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.36.	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu	637015	projekt	1		3 500,000	3 500,00	0,00	0,00	Poistenie huteľného majetku nadobudnutého v rámci projektu.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.37.	Údržba a opravy	635002	projekt	1		20 000,000	20 000,00	0,00	0,00	Údržba a servis jednotlivých systémov a ich komponentov počas celej doby realizácie projektu.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.38.	Písacia podložka s klipom	633006	ks	10		1,730	17,30	0,00	0,00	Pevná písacia podložka s klipom	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.39.	Viazač papierových listov	633006	ks	1		116,000	116,00	0,00	0,00	Viazač na papierové listy - viazanie papierov do krúžkovej väzby	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.5.	Publicita a informovanosť						4 033,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
3.5.1.	Veľkoplošná reklamná tabuľa 250 x 150 cm	633006	projekt	1		300,000	300,00	0,00	0,00	Tabuľa bude slúžiť na podporu publicity projektu, ktorá je nevyhnutnou súčasťou jeho realizácie	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.2.	Trvalá vylepšujúca tabuľa (Pamätná doska)	633006	projekt	1		21,000	21,00	0,00	0,00	Tabuľa bude slúžiť na podporu publicity projektu, ktorá je nevyhnutnou súčasťou jeho realizácie	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.3.	Informačná tabuľa	633006	projekt	1		21,000	21,00	0,00	0,00	Tabuľa bude slúžiť na podporu publicity projektu, ktorá je nevyhnutnou súčasťou jeho realizácie	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.4.	Vlajka Európskej únie	633006	projekt	1		60,000	60,00	0,00	0,00	Vlajka Európskej únie bude slúžiť na podporu publicity projektu, ktorá je nevyhnutnou súčasťou jeho realizácie	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.5.	Perá s potlačou loga EÚ a Operačného programu	633006	ks	300		1,800	540,00	0,00	0,00	Plastové guľôčkové pero s potlačou loga EÚ a operačného programu ako súčasť propagácie projektu.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.6.	Bloky s postrannou špirálou A5 s potlačou loga EÚ a Operačného programu	633006	ks	35		3,000	105,00	0,00	0,00	Bloky s postrannou špirálou s potlačou loga EÚ a operačného programu ako súčasť propagácie projektu.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.7.	Bloky s postrannou špirálou A4 s potlačou loga EÚ a Operačného programu	633006	ks	35		7,200	252,00	0,00	0,00	Bloky s postrannou špirálou s potlačou loga EÚ a operačného programu ako súčasť propagácie projektu.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.8.	Plánovací diár s potlačou loga EÚ a Operačného programu	633006	ks	35		36,000	1 260,00	0,00	0,00	Plánovací diár s potlačou loga EÚ a operačného programu ako súčasť propagácie projektu.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.9.	Puzdro na vizitky s potlačou loga EÚ a Operačného programu	633006	ks	35		2,000	70,00	0,00	0,00	Puzdro na vizitky s potlačou loga EÚ a operačného programu ako súčasť propagácie projektu.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00

3.5.10.	Dosky na spisy A4 s potlačou loga EÚ a Operačného programu	633006	ks		300	4,200	1 260,00	0,00	0,00	Dosky na spisy s potlačou loga EÚ a operačného programu ako súčasť propagácie projektu.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.11.	PVC fólia na krúžkovú väzbu s potlačou loga EÚ a Operačného programu	633006	bal.		3	33,000	99,00	0,00	0,00	PVC fólia na krúžkovú väzbu s potlačou loga EÚ a operačného programu ako súčasť propagácie projektu, 1 bal = 100 ks.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.12.	Papier s povrchovou úpravou 230g s potlačou loga EÚ a Operačného programu	633006	bal.		5	9,000	45,00	0,00	0,00	Papier s povrchovou úpravou s potlačou loga EÚ a operačného programu ako súčasť propagácie projektu, 1 bal = 20 ks.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.6.	Monitoring a hodnotenie projektu - nepriame výdavky													
3.6.1.	Personálne výdavky interné													
3.6.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina			8,810	2 114,40	0,00	0,00	Pracovná zmluva. Celkový rozsah práce: 240h. Výpočet hodinovej sadzby: Hrubá mesačná mzda 1070,-€/174hod(priemerný mesačný počet hodín)= 6,15 €*1,352(odvody zamestnávateľa)*1,06(priemerná valorizácia v ostatných rokoch)= 8,81 €. Výdavok nepresahuje obvyklú výšku v danej oblasti, mieste a čase.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina		0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.1.3.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina		0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.2.	Cestovné náhrady						0,000	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
3.6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie ³	634001	projekt		0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	631001	projekt		0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt		0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.2.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		projekt		0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky						0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
3.6.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina		0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637011	osobohodina		0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.3.3.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina		0	0,000	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.	Spolu						75 039,10	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
	VÝDAVKY PROJEKTU						2 083 094,62	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00

Kontrola kritérií efektivity rozpočtu					
KE1	Riadenie projektu a publicita - nepriame výdavky (hlavná	max.			
KE2	Stavebné úpravy (práce) projektu (položka rozpočtu 1.3.)	max.	10,00%		3,74%
KE3	Personálne výdavky interné i externé, cestovné náhrady a	max.	33,00%		0,00%
KE4a	Dodávky - priame výdavky	max.	20,00%		2,80%
KE4b	Dodávky - nepriame výdavky	max.	20,00%		0,17%
					0,00%

Rozpočet vypracuje žiadateľ, tzn. hlavný partner v rámci jedného tlačiva sumárne za všetkých partnerov!

V Banskej Bystrici 02.06.2010

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):

- ¹ jednotková cena sa môže uvádzať až na tri desatinné miesta
 - ² v prípade, že projekt bude obsahovať iba jednu aktivitu, vtedy je potrebné hlavnú položku rozpočtu označiť - 2.
 - ³ preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest
 - ⁴ preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou (cena pre druhú triedu)
 - ⁵ k danej podpoložke priradiť len jednu odbornú aktivitu z opisu projektu, v ktorej sa výdavok na danú podpoložku zrealizuje. Ostatné aktivity, v ktorých sa daná podpoložka využíva, uvádzať v opise ak zariadenie a vybavenie projektu - hlavná položka rozpočtu 1. je vyššia ako 40,00% celkových oprávnených výdavkov projektu, hlavná položka rozpočtu 3. - Riadenie projektu a publicita nesmie
- Výdavky projektu spolu** - stupeň F1 zahŕňa všetky výdavky projektu oprávnené na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, ERDF a vlastného spolufinancovania, nezahŕňa neoprávnené výdavky
- Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/DPH** - stupeň F2 zahŕňa výšku oprávnených výdavkov projektu vypočítaných na základe finančnej analýzy. Ak žiadateľ nepredkladá finančnú analýzu, je zohľadniť nárokovateľnú DPH na vrátenie (odpočet DPH).
- Oprávnené výdavky projektu spolu (efekt DPH)** - stupeň F3 zahŕňa výšku oprávnených výdavkov vypočítaných po zohľadnení finančnej analýzy (stupeň F2) a uplatnení nárokovanej DPH na vrátenie.

prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.
rektor Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici

Príloha č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PLNOMOCENSTVO**

Banská Bystrica, 24. 06. 2010

Plnomocenstvo

Podpísaný **prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.**,
rektorka na Univerzite Mateja Bela so sídlom v Banskej Bystrici

splnomocňujem

doc. PhDr. Ivana Kusého, CSc.,
vysokoškolského učiteľa na Fakulte politických vied a medzinárodných vzťahov Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Centrum excelentnosti - vytvorenie komplexnej stratégie medzinárodného krízového riadenia v medzinárodných vzťahoch“, kód projektu 26220120068, ktorý bol predložený Univerzitou Mateja Bela v Banskej Bystrici v rámci opatrenia 2.1 Operačného programu Výskum a vývoj;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

Uvedené plnomocenstvo je platné počas platnosti a účinnosti Zmluvy, resp. do jeho zániku iným spôsobom.

prof. PhDr. Beata Kosová,
CSc.
rektorka Univerzity Mateja Bela
v Banskej Bystrici

doc. PhDr. Ivan Kusý, CSc.
vysokoškolský učiteľ na
Fakulte politických vied
a medzinárodných vzťahov
Univerzity Mateja Bela
v Banskej Bystrici

¹ Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo