

ITMS kód Projektu: 26220120011

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 010/2009/2.1/OPVaV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1. Poskytovateľ

názov: Ministerstvo školstva Slovenskej republiky
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
konajúci: Prof. Ing. Ján Mikolaj, Csc.

v zastúpení¹

názov: Agentúra Ministerstva školstva 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: Centrum výskumu živočíšnej výroby Nitra
sídlo: Hlohovecká 2, 951 41 Lužianky
zapísaný v: -
konajúci: Ing. Janka Beresecká
IČO: 42122007
DIČ: 2022750389

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

banka:

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)

b)

predfinancovanie:³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

- 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: Laboratórium šľachtenia, výpočtovej genetiky a výskumu genetických živočíšnych zdrojov

ITMS kód Projektu: 26220120011

Miesto realizácie projektu: Nábřežie mládeže 91, 949 74 Nitra
Hlohovecká 2, 951 41 Lužianky Nitra

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

Kód Výzvy: OPVaV-2008/2.1/01-SORO

(ďalej aj „Projekt“).

- 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 Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 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 30.4.2011. Najneskôr do času

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

odsek 3.1 – pre projekty negenerujúce príjmy

3.1. Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **1 266 165,06 €** (slovom jeden milión dvestošesťdesiatšesť tisíc jednostošesťdesiatpäť EUR a šesť centov),
 - b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok do výšky **1 266 165,06 €** (slovom jeden milión dvestošesťdesiatšesť tisíc jednostošesťdesiatpäť EUR a šesť centov), čo predstavuje **100 %** z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1. písm. a) tohto článku Zmluvy.
 - c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 0 € (slovom nula EUR) a v percentuálnom vyjadrení **0 %** (slovom nula 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.
 - d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške **100 %** 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 a to len 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 je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 332 € denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 1000 € mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužijú.

- 3.6. 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 ES a Recyklačného fondu.
- 3.7. 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 ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach 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 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
- 3.8. 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.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1. Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si 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, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie.

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 2. Účty štátnej príspevkovej organizácie 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, vždy do 15. dňa v mesiaci nasledujúceho po mesiaci, do ktorého boli zahrnuté účtovné doklady na preplatenie; ak prijímateľovi v mesiaci, za ktorý má byť predložená žiadosť o platbu, nevzniknú výdavky oprávnené na predfinancovanie, oznámi túto skutočnosť agentúre listom,
 - v prípade refundácie každé dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 8 298,48 € vždy do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom výdavky boli zahrnuté do ŽoP (uhradený výdavok). Ak za uvedené obdobie výška výdavkov nedosiahne 8 298,48 €, podá prijímateľ ŽoP do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, kedy výška výdavkov dosiahne minimálne výšku 8 298,48 €; ak prijímateľ za dané obdobie dvoch mesiacov nedosiahne požadovanú minimálnu výšku výdavkov, oznámi túto skutočnosť agentúre listom.
- 5.3. Projekt bude implementovaný spolu s partnermi: Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre. Vzťahy medzi prijímateľom a partnerom/partnermi sú upravené osobitnou zmluvou, ktorá je prílohou č. 6 zmluvy o NFP;

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej 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 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Prehľad aktivít projektu, 6.

Zmluva o partnerstve. Zmluva o partnerstve je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy, ak takáto zmluva bola v súvislosti s Projektom Prijímateľom uzavretá. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že porušenie ustanovení Zmluvy o partnerstve vzťahujúcej sa na Projekt ktoroukoľvek z jej zmluvných strán je súčasne porušením tejto Zmluvy a Poskytovateľ má v takomto prípade rovnaké oprávnenia voči Prijímateľovi, ako keby tento porušil ustanovenia tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek zmeny Zmluvy o partnerstve sa týkajú výlučne ustanovení Zmluvy o partnerstve a nadobudnú účinnosť až udelením písomného súhlasu Poskytovateľa, prípadne až nadobudnutím účinnosti dodatku k Zmluve, ak je jeho prijatie vzhľadom na zmenu Zmluvy o partnerstve podľa úvahy Poskytovateľa potrebné. Prijímateľ sa zaväzuje Poskytovateľovi, že splní riadne a včas všetky svoje povinnosti vyplývajúce mu zo Zmluvy o partnerstve.

Prijímateľ podpisom tejto zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil 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 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi. 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 je 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 aj 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 rozporu s právnymi predpismi SR a ES, 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 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 dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 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 Zmlu na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa: 14.5.2009

Podpis

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Nitre - Lužianky, dňa: 29.04.2009

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Ing. Janka Beresecká

Centrum výskumu živočíšnej výroby Nitra
Lužianky, Hlohovecká 2
PSČ: 951 41
-1-

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 Zmluva o partnerstve

⁶ Ak sa nehodí,
prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP

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. 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 a právnymi predpismi SR a ES. 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 Európskych spoločenstiev upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2006 o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- 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. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do 5 pracovných 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 oznámení 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 ES, 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 ES 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 ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES 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 Konvergencia 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 Žiadosti 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 ES 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 ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. 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;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES 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 vypracováva a predkladá žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatost'** – 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 doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu o NFP.
4. 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.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade s 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 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 v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov..
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise 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.
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. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom..
9. Poskytovateľ 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 zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7. tohto článku VZP do 21 dní od

predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
12. 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 na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane 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 overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.
13. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže vcelku do neoprávnených výdavkov, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak; 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 preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
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. Na Prijímateľa, ktorý je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, 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 a zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb, resp. prác prostredníctvom zákazky s nízkou hodnotou sa nevzťahujú ods. 4 až 12.
16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa ods.2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.

17. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov prijímateľa pri vykonávaní 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 aktivít Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežnú monitorovaciu správu 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.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu za celé obdobie realizácie projektu do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP, spolu so záverečnou žiadosťou o platbu. Ak relevantné bude prílohou Záverečnej monitorovacej správy kolaudačné rozhodnutie.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia aktivít 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 zistení 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 budú obsahovať minimálne nasledujúce informácie:
 - a. odkaz na Európsku úniu a znak/logo 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 ES. - Podporujeme výskumné aktivity na Slovensku/ Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov ES.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na každom mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - 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, Prijímateľ 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:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - 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 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) a b) 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, cieľ a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; indikátory 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 prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom

Poskytovateľ a. 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 treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak.

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 ES všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES 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, straty, 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 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.
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.

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 vypladí 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 poskytnutie 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 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 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 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá.
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 Zmluvy, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy 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 ustanoveniami.

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 ES.
- 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 ES 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 č. 5 Zmluvy; 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 ES 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, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 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;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo ES, a toto porušenie 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) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) 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;
- g) 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;

- h) 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. g) a h) 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 (podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu (podľa ods. 1 písm. h) 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 siedmich pracovných 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. odviesť 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 započítavať.
 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 31.12.2021. 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 spojené 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 písm. c) 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.
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 v 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 A OVEROVANIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dát na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópii. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení kópií Poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ;
 - e) 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 mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.

5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/audit/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

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 ES;
 - 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 ES.
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 uvedené 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 predčíslia) a kód banky je uvedené 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 5 pracovných 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 piatich pracovných 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 predčísčia) 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 piatich pracovných 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 predčíslia) 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 využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.6 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.
- 4.7 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.

- 4.8 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 piatich pracovných 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.

- 4.9 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.

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 Prijímateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.

- 5.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.6 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.
- 5.7 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.
- 5.8 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 piatich pracovných 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.
- 5.9 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.

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 3 pracovných 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 predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené 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 piatich pracovných 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 predčísčia) 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 3 pracovných 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 predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) 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 piatich pracovných 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 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 piatich pracovných 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 prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – 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 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných 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 overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných 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 overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie 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 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
 - 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných 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.
 - 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.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.8 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v 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.
- 2.9 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.

- 2.10 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 2.11 V rámci overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.12 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.
- 2.13 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.
- 2.14 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.

Platby pri prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) vrátane združení právnických osôb z verejnej správy – ESF**
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ESF**

c) mimovládne organizácie – ESF – Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu so 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 % 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:
- 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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 EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 3.8 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.
- 3.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.7 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.10 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.

- 3.11 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.
- 3.12 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.
- 3.13 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. 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.
- 3.14 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.
- 3.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.16 V rámci overenia 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 (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní 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 súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 3.17 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.
- 3.18 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.19 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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu so 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 % 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:
 - 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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 EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej

platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.

- 4.9 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.
- 4.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.11 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.
- 4.12 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

- 4.13 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

- 4.14 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.
- 4.15 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.

- 4.16 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.17 V rámci overenia 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 overovaní 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 súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.18 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.
- 4.19 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.20 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.
- 4.21 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 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 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 „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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu so 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 % 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:
- 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 5.8 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.
- 5.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.10 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.
- 5.11 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.

- 5.12 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.
- 5.13 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.14 V rámci overenia 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 overovaní 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 súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.15 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.
- 5.16 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.17 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.18 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu so 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 % 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:

- 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov

realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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 príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 6.9 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.
- 6.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.9 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.11 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

- 6.12 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. 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, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom tohto subjektu.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.13 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.
- 6.14 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.
- 6.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.16 V rámci overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia,

rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 6.17 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.
- 6.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.20 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.
- 6.21 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 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.

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 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.
- 7.5 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
- 7.6 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.7 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.8 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.
- 7.9 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

- 7.10 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 zahŕnie 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 7.9 znie:

- 7.9 Deň 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 7.11:

- 7.11 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.9 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

1. Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.12.2021 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**1. Všeobecné informácie o Projekte**

Názov Projektu	Laboratórium šľachtenia, výpočtovej genetiky a výskumu genetických živočíšnych zdrojov	
Kód ITMS	26220120011	
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 – Činnosť v oblasti výskumu a technického rozvoja vo výskumných strediskách	8,56	01 – Nenávratná dotácia
02 – Infraštruktúra výskumu a technického rozvoja (vrátane fyzického podniku, prístrojového vybavenia a vysokorychlostných počítačových sietí prepájajúcich výskumné strediská) a odborné strediská v konkrétnej technológii	86,11	01 – Nenávratná dotácia
11 – Informačné a komunikačné technológie (prístup, bezpečnosť, interoperabilita, predchádzanie rizikám, výskum, inovácia, e-obsah atď.)	5,33	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
00 Neuplatňuje sa	-	01 mestské

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	2 - Západné Slovensko
NUTS III	4 - Nitriansky kraj
Okres	403 Nitra
Obec	500011 Nitra
Ulica	Nábřeží mládeže
Číslo	91

NUTS II	2 - Západné Slovensko
NUTS III	4 - Nitriansky kraj
Okres	403 Nitra
Obec	580899 Lužianky
Ulica	Hlohovecká
Číslo	2

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Dobudovanie infraštruktúry laboratória šľachtenia, výpočtovej genetiky a výskumu genetických živočíšnych zdrojov s perspektívou budovania národnej génovej banky hosp. zvierat
Špecifický cieľ projektu 1	Dobudovanie infraštruktúry laboratória výpočtovej genetiky s dôrazom na využitie pokročilých informačných technológií vo výskume a vzdelávaní
Špecifický cieľ projektu 2	Integrácia výskumných kapacít v oblasti šľachtenia na kvalitu živočíšnych produktov vrátane genetických markerov so zohľadnením welfare a pohody zvierat
Špecifický cieľ projektu 3	Budovanie technickej základne integrovaného laboratória na výskum genetických živočíšnych zdrojov

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2008	30	2011
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2008	31	2011
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2008	14	2011
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2008	15	2011
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2008	7	2011
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2008	20	2011
	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	0	2008	28	2011
	Počet projektov spoločného výskumu slovenských a svetových výskumných a vývojových organizácií	počet	0	2008	1	2011
	Počet zavedených elektronických služieb	počet	0	2008	1	2011
Dopad	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2008	29	2016
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2008	28	2016
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2008	1	2016
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2008	2	2016
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2008	5	2016
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2008	5	2016
	Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - ženy	počet	0	2008	1	2016
	Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - muži	počet	0	2008	1	2016
	Počet výmenných programov medzi slovenskými a svetovými výskumnými a vývojovými organizáciami	počet	0	2008	3	2016
	Počet projektov spoločného výskumu slovenských a svetových výskumných a vývojových organizácií	počet	0	2008	1	2016
	Počet publikácií v karentovaných časopisoch	počet	0	2008	11	2016
	Počet prác publikovaných v nerecenzovaných vedeckých periodikách a zborníkoch	počet	0	2008	22	2016
	Počet iných foriem ochrany duševného vlastníctva ako patent	počet	0	2008	2	2016

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	Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	6
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	7
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	11
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	10
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	5
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	5
		Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	8
		Počet projektov spoločného výskumu slovenských a svetových výskumných a vývojových organizácií	počet	1
		Počet zavedených elektronických služieb	počet	1
1.2	Zriadenie počítačovej výukovej miestnosti	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	15
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	15
		Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	20
2.1	Dobudovanie laboratória hodnotenia kvality mäsa	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	1
2.2	Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	1
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	1
2.3	Modernizácia prístrojového vybavenia na hodnotenie welfare zvierat na farmách	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	1
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	1
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	2
3.1	Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetických zdrojov	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	2
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	1
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	5
3.2	Optimalizácie metodických postupov hodnotenia a uchovávaní biologického materiálu pre potreby vytvorenia NGB a zaškolenie personálu	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	3
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	2
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	5
3.3	Modernizácia a dobudovanie laboratória	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie	počet	1

3.4	Implementácia výsledkov výskumu do univerzitného vzdelávania	somatických a generatívnych buniek	a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy		
			Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	1
			Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	3
			Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	1
			Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	2
			Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	3
			Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	3
			Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	2
			Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	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 Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky	05/2009	04/2011
1.2 Zriadenie počítačovej výukovej miestnosti	05/2009	04/2011
2.1 Dobudovanie laboratória hodnotenia kvality mäsa	05/2009	04/2011
2.2 Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov	05/2009	04/2011
2.3 Modernizácia prístrojového vybavenia na hodnotenie welfare zvierat na farmách	05/2009	04/2011
3.1 Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetických zdrojov	05/2009	04/2011
3.2 Optimalizácie metodických postupov hodnotenia a uchovávaní biologického materiálu pre potreby vytvorenia NGB a zaškolenie personálu	05/2009	04/2011
3.3 Modernizácia a dobudovanie laboratória somatických a generatívnych buniek	05/2009	04/2011
3.4 Implementácia výsledkov výskumu do univerzitného vzdelávania	05/2009	04/2011
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	05/2009	04/2011
Publicita a informovanosť	05/2009	04/2011

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 osobné náklady	8 638,72	0,00	8 638,72	1.1 Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky
610620 osobné náklady	9 599,68	0,00	9 599,68	1.2 Zriadenie počítačovej výukovej miestnosti
610620 osobné náklady	8 846,18	0,00	8 846,18	2.1 Dobudovanie laboratória hodnotenia kvality mäsa
610620 osobné náklady	9 300,94	0,00	9 300,94	2.2 Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov
610620 osobné náklady	6 457,88	0,00	6 457,88	2.3 Modernizácia prístrojového vybavenia na hodnotenie welfare zvierat na farmách
610620 osobné náklady	14 919,01	0,00	14 919,01	3.1 Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetických

610620 osobné náklady	12 288,39	0,00	12 288,39	zdrojov
610620 osobné náklady	5 888,60	0,00	5 888,60	3.2 Optimalizácie metodických postupov hodnotenia a uchovávania biologického materiálu pre potreby vytvorenia NGB a zaškolenie personálu
610620 osobné náklady	11 468,50	0,00	11 468,50	3.3 Modernizácia a dobudovanie laboratória somatických a generatívnych buniek
610620 osobné náklady	6 532,56	0,00	6 532,56	Riadenie projektu
637003 Propagácia, reklama a inzercia	1 045,61	0,00	1 045,61	3.4 Implementácia výsledkov výskumu do univerzitného vzdelávania
637005 Špeciálne služby	497,91	0,00	497,91	Publicita a informovanosť
637011 Štúdie, expertízy, posudky	11 617,87	0,00	11 617,87	Riadenie projektu
711003 Nákup softvéru	6 175,75	0,00	6 175,75	Riadenie projektu
711003 Nákup softvéru	5 225,95	0,00	5 225,95	1.1 Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky
713002 Nákup výpočtovej techniky	39 319,06	0,00	39 319,06	2.2 Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov
713002 Nákup výpočtovej techniky	13 064,88	0,00	13 064,88	1.1 Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky
713002 Nákup výpočtovej techniky	1 899,59	0,00	1 899,59	1.2 Zriadenie počítačovej výukovej miestnosti
713002 Nákup výpočtovej techniky	1 899,59	0,00	1 899,59	3.1 Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetických zdrojov
713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	1 368,70	0,00	1 368,70	3.2 Optimalizácie metodických postupov hodnotenia a uchovávania biologického materiálu pre potreby vytvorenia NGB a zaškolenie personálu
713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	12 517,40	0,00	12 517,40	1.1 Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky
713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	277,89	0,00	277,89	1.2 Zriadenie počítačovej výukovej miestnosti
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	70 104,47	0,00	70 104,47	2.2 Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	88 736,83	0,00	88 736,83	2.1 Dobudovanie laboratória hodnotenia kvality mäsa
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	58 626,21	0,00	58 626,21	2.2 Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	58 626,21	0,00	58 626,21	2.3 Modernizácia prístrojového vybavenia na hodnotenie welfare zvierat na farmách
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	305 635,80	0,00	305 635,80	3.1 Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetických zdrojov
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	305 635,80	0,00	305 635,80	3.2 Optimalizácie metodických postupov hodnotenia a uchovávania biologického materiálu pre potreby vytvorenia NGB a zaškolenie personálu
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	168 142,90	0,00	168 142,90	3.3 Modernizácia a dobudovanie laboratória somatických a generatívnych buniek
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	58 728,34	0,00	58 728,34	3.4 Implementácia výsledkov výskumu do univerzitného vzdelávania
717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy	7 299,35	0,00	7 299,35	1.1 Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky
717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy	9 311,75	0,00	9 311,75	1.2 Zriadenie počítačovej výukovej miestnosti
717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy	5 092,95	0,00	5 092,95	2.1 Dobudovanie laboratória hodnotenia kvality mäsa
CELKOVÝ	1 266 165,06	0,00	1 266 165,06	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky	Neoprávnené výdavky	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.1	Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky	62 801,58	0,00	62 801,58
1.2	Zriadenie počítačovej výukovej miestnosti	44 493,71	0,00	44 493,71
2.1	Dobudovanie laboratória hodnotenia kvality mäsa	84 043,60	0,00	84 043,60
2.2	Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov	103 541,61	0,00	103 541,61
2.3	Modernizácia prístrojového vybavenia na hodnotenie welfare zvierat na farmách	65 084,09	0,00	65 084,09
3.1	Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetických zdrojov	322 454,40	0,00	322 454,40
3.2	Optimalizácie metodických postupov hodnotenia a uchovávaní biologického materiálu pre potreby vytvorenia NGB a zaškolenie personálu	319 823,78	0,00	319 823,78
3.3	Modernizácia a dobudovanie laboratória somatických a generatívnych buniek	174 031,50	0,00	174 031,50
3.4	Implementácia výsledkov výskumu do univerzitného vzdelávania	65 260,90	0,00	65 260,90
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		23 584,28	0,00	23 584,28
Publicita a informovanosť		1 045,61	0,00	1 045,61
CELKOVO		1 266 165,06	0,00	1 266 165,06

PODPISOVÉ VZORY

Prijímateľ

názov : Centrum výskumu živočíšnej výroby Nitra
sídlo : Hlohovecká 2, 951 41 Lužianky
zapísaný v : -
konajúci : Ing. Beresecká Janka
IČO : 42122007

Kód projektu /ITMS/:

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Štatutárny orgán
Priezvisko: Beresecká	Priezvisko:
Meno: Janka	Meno:
Titul : Ing.	Titul :
Funkcia: riaditeľka	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Spinomocnený zástupca
Priezvisko:	Priezvisko:
Meno:	Meno:
Titul :	Titul :
Funkcia:	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Príloha č. 4 k Dodatku č. 1 k Zmluve o partnerstve: Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v SKK/EUR) PRE PARTNERA - Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre

		Ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Jednotková cena v Sk	Jednotková cena v EUR	Výdavky projektu spolu v Sk	Výdavky projektu spolu v EUR	Oprávnené výdavky projektu spolu	Komentár k rozpočtu - v komentári uveďte aj člena partnerstva, ktorého sa výdavok týka	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivity v Opise projektu F1/1.)
A	Názov položky rozpočtu	B1	C	D	E		F1 = D * E		F2	G	I
	1. Zariadenie a vybavenie projektu										
	1.1. Zariadenie a vybavenie						1 769 250,00	58 728,34			
1.1.1.	Server pre databázu Genetických živočíšnych zdrojov	713002	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.2.	PC stolové	713002	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.3.	Notebook	713002	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.4.	Notebook do terénu	713002	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.5.	Softvér na programovanie	711003	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.6.	Statistický softvér SAS	711003	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.7.	Kopírka s faxom	713004	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.8.	Ploter veľkoformátová tlačiareň	713004	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.9.	WiFi Projektor	713004	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.10.	Prezentač. set eBeam Complet	713004	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.11.	Prístroj FOM	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.12.	Prístroj ULTRAFOM	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.13.	Mini Scan XE Plus	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.14.	Laboratórne váhy	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.15.	Texture analyser TA XT2 iHR	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.16.	pH meter	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.17.	Ultrazvukový prístroj so sondou	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.18.	Fixačná klietka pre hovädzí dobytok	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.19.	Plošinové váhy pre dobytok	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.20.	NIS Software	711003	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.21.	Digitálny fotoaparát	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.22.	Zariadenie na automatické sledovanie a hodnotenie správania zvierat (Observer)	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.23.	Prístroj na meranie a vyhodnocovanie intenzity toku mlieka (LactoCorder)	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.24.	Multifunkčný modulárny reader	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.25.	Záložný zdroj s vysokým výkonom	713002	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.26.	Konfokálny mikroskop	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.27.	Sonograf s príslušenstvom	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.28.	Zmrázovací prístroj s príslušenstvom	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.29.	Dewarove nádoby na skladovanie zmraz.mat.	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.30.	Dewarove nádoby na skladovanie zmraz.mat.	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.31.	Zásobník na dusík	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.32.	Laboratórna odstredivka	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.33.	Výrobník ľadu s príslušenstvom	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.34.	Chladená centrifúga s príslušenstvom	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.35.	CASA Sperm analyzer	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.36.	Termostatický blok s chladením	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.37.	Termostatický blok s miešaním	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.38.	Laminárny box Bioban 48	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.39.	AutoMACS Separator s príslušenstvom	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.1.40.	Prietokový cytofotometer	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			

1.1.41.	Dokumentačný systém MiniBIS	713005	ks	1	126 000,00	4 182,4338	126 000,00	4 182,43	Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného vykumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Prístroj umožňuje dokumentáciu výsledkov molekulárno-biologických experimentov pri použití UV a VIS svetla, zachytenie obrazu v reálnom čase, projekciu obrazu na plátno alebo zaznamenanie v PC; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4
1.1.42.	Polarizačný mikroskop s dokumentačným príslušenstvom	713005	ks	1	227 850,00	7 563,2344	227 850,00	7 563,23	Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného vykumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Prístroj umožňuje sledovanie preparátov tkanív v polarizovanom svetle s použitím rôznych filtrov; uvedená technológia umožňuje lepšie rozlíšenie jednotlivých štruktúr; dokumentačné príslušenstvo umožňuje zachytenie obrazu a jeho projekciu alebo zaznamenanie v PC; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4
1.1.43.	Homogenizátor Ultra-Turrax s nástavcom a príslušenstvom	713005	ks	1	67 200,00	2 230,6313	67 200,00	2 230,63	Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného vykumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Prístroj umožňuje homogenizáciu biologických materiálov pred analytickým a molekulárno-biologickým spracovaním, ktorá je podmienkou úspešnosti nadväzných analýz; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4
1.1.44.	Digestor 1-DS	713005	ks	1	115 500,00	3 833,8976	115 500,00	3 833,90	Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného vykumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Zariadenie umožňuje prácu so škodlivými chemickými látkami v bezpečne izolovanom prostredí; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4
1.1.45.	Analytické váhy Ultra Mark	713005	ks	2	43 050,00	1 428,9982	86 100,00	2 858,00	Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného vykumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Prístroj umožňuje presné zistenie hmotnosti biologických materiálov a chemikálií; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4
1.1.46.	Centrifúga klinická (pre Falcon 15-50ml)	713005	ks	1	53 550,00	1 777,5344	53 550,00	1 777,53	Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného vykumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Prístroj umožňuje delenie zložiek kvapalných zmesí v objeme 15-50 ml; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4
1.1.47.	Programovateľný biologický termostat (25 l)	713005	ks	1	97 650,00	3 241,3862	97 650,00	3 241,39	Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného vykumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Prístroj umožňuje kultiváciu buniek, inkubáciu zmesí počas enzymatických reakcií; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4
1.1.48.	Pílový mikrotóm	713005	ks	1	619 500,00	20 563,6327	619 500,00	20 563,63	Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného vykumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Prístroj umožňuje zhotovenie histologických preparátov najmä z tvrdých spojivových tkanív pre účely svetelnej a polarizačnej mikroskopie; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4
1.1.49.	Zariadenie na prípravu ultra čistej vody MilliQ	713005	ks	1	207 900,00	6 901,0157	207 900,00	6 901,02	Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného vykumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Prístroj umožňuje prípravu ultračistej vody, využívanú pri aplikáciách v molekulárno-biologických experimentoch; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4

1.1.50.	Laboratórny stôl, mokrý, obojstranný	713005	ks	1	99 750,00	3 311,0934	99 750,00	3 311,09		Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného výkumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Špecializované stoly so zabudovanými sieťami elektriny, vody, plynu; s rezistentným povrchom, obojstranné; výdavok sa týka partnera (UKF)	3.4
1.1.51.	Laboratórny stôl, mokrý, jednostranný	713005	ks	1	68 250,00	2 265,4850	68 250,00	2 265,49		Sp.výp.: jedn.cena s DPH stanovená na základe predbežného výkumu trhu + 5% rezerva na možné zvýšenie cien*pocet jednotiek; Sp. využ.: Špecializované stoly so zabudovanými sieťami elektriny, vody, plynu; s rezistentným povrchom, jednostranné; výdavok sa týka partnera UKF	3.4
1.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,0000	0,00	0,00			
1.2.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku - (názov)			0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.2.2.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku - (názov)			0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.2.3.	Finančný lízing - odpisy (názov)			0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.2.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.3.	Poistenie, opravy a údržba							0,00			
1.3.1.	Poistenie obstaraného majetku		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.3.2.	Údržba a opravy obstaraného majetku		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.4.	Stavebné úpravy (práce) projektu*						0,00	0,00			
1.4.1.	Stavba/stavebný objekt 1			0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.4.1.1.	Miestnosť pre výpočtový server	717003	projekt	0,00	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.4.1.2.	Výuková miestnosť	717003	projekt	0,00	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.4.1.3.	Laboratórium senzoriky mäsa úprava priestorov	717003	projekt	0,00	0,00	0,0000	0,00	0,00			
				0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.4.2.	Stavba/stavebný objekt 2			0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.4.2.1.	doplňte položky podľa charakteru projektu			0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.4.2.2.				0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.4.2.3.	...			0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
				0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.5.	Stavebný dozor										
1.5.1.	Stavebný dozor		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.6.	Projekčná činnosť					0,0000	0,00	0,00			
1.6.1.	Projektová dokumentácia stavby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.6.2.	Autorský dozor projektanta/architekta		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.	Zariadenie a vybavenie - iné					0,0000	0,00	0,00			
1.7.1.	Adobe Acrobat Profesional	711003	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.2.	Boxy pre senzorické hodnotenie mäsa	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.3.	Prenosná chladnička	713004	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.4.	Elektronická váha prenosná	713004	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.5.	Snímač tepovej frekvencie	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.6.	Elektrofréza	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.7.	Nízkonapäťový elektroforetický zdroj	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.8.	Magnetické miešadlo s ohrevom	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.9.	Vortex Mixer	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
1.7.10.	Presné laboratórne váhy	713005	ks	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			

1.	Spolu					1 769 250,00	58 728,34			
2	... doplniť názov aktivity projektu									
	Personálne výdavky interné - odborné				0,0000		0,00			
2.1.	činnosti					0,00				
	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		0		0,0000		0,00			
2.1.1.	osobohodina		0,00			0,00				
2.1.2.	... Iné (doplniť)		0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.2.	Cestovné náhrady **				0,0000	0,00	0,00			
2.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.2.4.	... Iné (doplniť)	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti				0,0000	0,00	0,00			
	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		0		0,0000		0,00			
2.3.1.	osobohodina		0,00			0,00				
2.3.2.	... Iné (doplniť)		0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.4.	Ostatné výdavky - priame									
	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.4.1.	osobohodina		0,00			0,00				
2.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.4.3.	... Iné (doplniť)	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.	Spolu				0,0000	0,00	0,00			
2A	1.1. Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky									
	Personálne výdavky interné - odborné činnosti				0,0000	0,00	0,00			
2.A.1.										
2.A.1.1.	Vedúca oddelenia - Dana Peškovičová	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.A.1.2.	Výskumný pracovník - Emil Krupa	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.A.1.3.	Výskumný pracovník - Marta Oravcová	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.A.1.4.	Administrátor počítačovej siete - Darina Kaczová	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.A.2.	Cestovné náhrady **				0,0000	0,00	0,00			
2.A.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.A.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.A.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.A.2.4.	... Iné (doplniť)	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.A.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti				0,0000	0,00	0,00			
	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		0		0,0000		0,00			
2.A.3.1.	osobohodina		0,00			0,00				
2.A.3.2.	... Iné (doplniť)		0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.A.4.	Ostatné výdavky - priame				0,0000	0,00	0,00			
	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.A.4.1.	osobohodina		0,00			0,00				
2.A.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.A.4.3.	... Iné (doplniť)	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.A.	Spolu				0,0000	0,00	0,00			
2B	1.2. Zriadenie počítačovej výkovej miestnosti									
	Personálne výdavky interné - odborné činnosti				0,0000	0,00	0,00			
2.B.1.										
2.B.1.1.	Vedúca oddelenia - Dana Peškovičová	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.B.1.2.	Výskumný pracovník - Emil Krupa	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		

2.B.1.3.	Výskumný pracovník - Marta Oravcová	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
	Administrátor počítačovej siete - Darina Kaczová	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.1.5.	Odborný pracovník IT - Michal Uhrinčat'	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.2.	Cestovné náhrady **					0,0000	0,00	0,00			
2.B.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.2.2.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.2.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.2.4.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.B.3.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.3.1.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.3.2.	Ostatné výdavky - priame					0,0000	0,00	0,00			
2.B.4.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.4.2.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.B.4.3.	2.B. Spolu					0,0000	0,00	0,00			
2C 2.2. Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov											
2.C.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.C.1.1.	odborník na šľachtenie ošipáných, aparatívne metódy hodnotenia jatočných tiel, kvalita mäsa	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.1.2.	odborník na laboratórne hodnotenie kvality mäsa	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.1.3.	odborník kvality živočíšnych produktov	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.2.	Cestovné náhrady **					0,0000	0,00	0,00			
2.C.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.2.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.2.4.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.C.3.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.3.1.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.3.2.	Ostatné výdavky - priame					0,0000	0,00	0,00			
2.C.4.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.4.2.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.C.4.3.	2.C. Spolu					0,0000	0,00	0,00			
2D 2.2. Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov											
2.D.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.D.1.1.	odborník na šľachtenie HZ, hodnotenie kvality jatočných tiel	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			

	odborník na šľachtenie a selekcia HZ, ekonomické váhy hosp. významných			0		0,0000		0,00			
2.D.1.2.	vlastností HZ	610620	osobohodina		0,00		0,00				
2.D.1.3.	odborník na genetiku, šľachtenie na kvalitu	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.2.	Cestovné náhrady **					0,0000	0,00	0,00			
2.D.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.2.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.D.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.4.	Ostatné výdavky - priame					0,0000	0,00	0,00			
2.D.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.4.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.D.	Spolu					0,0000	0,00	0,00			
2E 2.3. Modernizácia prístrojového vybavenia na hodnotenie welfare zvierat na farmách											
2.E.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.E.1.1.	odborník na technológia, welfare zvierat, výskum dojiteľnosti	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.1.2.	špecialista na IT	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.2.	Cestovné náhrady **					0,0000	0,00	0,00			
2.E.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.2.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.E.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.4.	Ostatné výdavky - priame					0,0000	0,00	0,00			
2.E.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.4.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.E.	Spolu					0,0000	0,00	0,00			
2F 3.1. Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetik											
2.F.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.F.1.1.	odborník na genetické živočíšne zdroje, genetické hodnotenie HZ	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.F.1.2.	odborník na hodnotenie kvality a zmrazovanie embrií hosp.zvierat	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.F.1.3.	odborník na molekulárno-genetické analýzy	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			

2.F.1.4.	odborník na hodnotenie kvality embryí a spermii hosp. zvierat	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.1.5.	odborník na reprodukcia a endokrinológia hospodárskych zvierat	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.1.6.	odborník na zmrazovanie spermii hospodárskych zvierat	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.2. Cestovné náhrady **						0,0000	0,00	0,00		
2.F.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.2.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,0000	0,00	0,00		
2.F.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.4. Ostatné výdavky - priame						0,0000	0,00	0,00		
2.F.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F.4.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.F. Spolu						0,0000	0,00	0,00		
2G 3.2. Optimalizácia metod. postupov hodnotenia a uchovávaní biolog. materiálu pre potreby										
2.G.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,0000	0,00	0,00		
2.G.1.1.	hodnotenie kvality a zmrazovanie embryí hosp.zvierat	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.1.2.	molekulárno-genetické analýzy	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.1.3.	hodnotenie kvality embryí a spermii hosp. zvierat	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.1.4.	reprodukcia a endokrinológia hospodárskych zvierat	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.1.5.	zmrazovanie spermii hospodárskych zvierat	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.2. Cestovné náhrady **						0,0000	0,00	0,00		
2.G.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.2.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,0000	0,00	0,00		
2.G.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.4. Ostatné výdavky - priame						0,0000	0,00	0,00		
2.G.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G.4.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.G. Spolu						0,0000	0,00	0,00		
2H 3.3. Modernizácia a dobudovanie laboratória somatických a generatívnych buniek										
2.H.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,0000	0,00	0,00		

2.H.1.1.	hodnotenie spermií HZ, reprodukcia HZ	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.1.2.	inseminácia HZ	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.2.	Cestovné náhrady **					0,0000	0,00	0,00			
2.H.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.2.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.H.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.4.	Ostatné výdavky - priame					0,0000	0,00	0,00			
2.H.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.4.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.H.	Spolu					0,0000	0,00	0,00			
2I 3.3. Modernizácia a dobudovanie laboratória somatických a generatívnych buniek											
2.I.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,0000	196 800,00	6 532,56			
2.I.1.1.	odborník na vzdelávanie, molekulárna genetika	610620	osobohodina	300	143,00	4,7467	42 900,00	1 424,01		Spôsob výpočtu: hodinová mzda (primeraná miestu, pozícii a času + 34,95% odvody) * počet hodín (predpokladaný rozsah práce a časová náročnosť je stanovená na základe predchádzajúcich skúseností z riešenia obdobných projektov), zodpovedá za vzdelávanie, molekulárna genetika	3.4
2.I.1.2.	odborník na vzdelávanie, molekulárna genetika	610620	osobohodina	300	370,00	12,2817	111 000,00	3 684,51		Spôsob výpočtu: hodinová mzda (primeraná miestu, pozícii a času + 34,95% odvody) * počet hodín (predpokladaný rozsah práce a časová náročnosť je stanovená na základe predchádzajúcich skúseností z riešenia obdobných projektov), zodpovedá za vzdelávanie, molekulárna genetika	3.4
2.I.1.3.	odborník na vzdelávanie, morfológia živočíchov	610620	osobohodina	300	143,00	4,7468	42 900,00	1 424,04		Spôsob výpočtu: hodinová mzda (primeraná miestu, pozícii a času + 34,95% odvody) * počet hodín (predpokladaný rozsah práce a časová náročnosť je stanovená na základe predchádzajúcich skúseností z riešenia obdobných projektov), zodpovedá za vzdelávanie, morfológia živočíchov	3.4
2.I.2.	Cestovné náhrady **					0,0000	0,00	0,00			
2.I.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.I.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.I.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.I.2.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.I.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,0000	0,00	0,00			
2.I.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.I.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			
2.I.4.	Ostatné výdavky - priame					0,0000	0,00	0,00			
2.I.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00			

2.1.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.1.4.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
2.1.	Spolu					0,0000	196 800,00	6 532,56		
2.	Spolu					0,0000	196 800,00	6 532,56		
3. Riadenie projektu a publicita - nepriame výdavky****										
3.1.	Personálne výdavky interné					0,0000	0,00	0,00		
3.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.1.2.	Asistent projektového manažéra	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.1.3.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.1.4.	Finančný manažér	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.1.5.	Manažér publicity a monitoringu výsledkov	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.1.6.	Zúčtovanie projektových aktivít	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.1.7.	Manažér stavebných úprav	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.1.8.	Kontrolná činnosť a riadenie	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.1.9.	Kontrolná činnosť a riadenie	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.2.	Cestovné náhrady **					0,0000	0,00	0,00		
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.2.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.3.	Personálne výdavky externé					0,0000	0,00	0,00		
3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.3.3.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.3.4.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.3.5.	... Iné (doplniť)		0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00		
3.4.	Ostatné výdavky - nepriame					0,0000	0,00	0,00		
3.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.4.4.	Energie, údržba, upratovanie v rámci administrácie projektu		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.4.5.	Právne poradenstvo, notárske poplatky v rámci administrácie projektu	610620	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.5.	Publicita a informovanosť					0,0000	0,00	0,00		
3.5.1.	Letáky, skladačky		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.5.2.	Plagáty		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.5.3.	Brožúry		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.5.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.5.5.	Označenie projektu (najmä logo EÚ, názov príslušného programu)	637003	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.5.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.5.7.	Pamätná doska	637003	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.6.	Monitoring a hodnotenie projektu - nepriame výdavky****					0,0000	0,00	0,00		
3.6.1.	Personálne výdavky interné					0,0000	0,00	0,00		
3.6.1.1.	Manažér monitoringu		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.6.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.6.1.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.6.2.	Cestovné náhrady **					0,0000	0,00	0,00		
3.6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		

3.6.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,0000	0,00			
3.6.2.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.6.3.	Personálne výdavky externé			0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.6.3.1.	Manažér monitoringu	637011	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.6.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637011	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.6.3.3.	Koordinátor pre verejné obstarávanie	637005	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00		
3.	Spolu						0,00	0,00		
	VÝDAVKY PROJEKTU					1 966 050,00	65 260,90			

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu				
KE1	Riadenie projektu a publicita - nepriame výdavky****		max.	2,15%	
KE2	Stavebné úpravy (práce) projektu		max.	1,71%	
KE3	Subdodávky		max.	0,00%	

Rozpočet vypracuje žiadateľ-hl. partner spolu za všetkých partnerov !

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

*Stavebné úpravy (práce) projektu - max. 10 % celkových oprávnených výdavkov projektu.

** preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou (cena pre druhú triedu)

*** preplatenie PHM podľa potreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest

*****ak zariadenie/vybavenie projektu - hlavná položka 1. (s výnimkou podpoložky 1.3 a 1.5) je vyššia ako 40,00 % celkových oprávnených výdavkov projektu hlavná položka 3. Riadenie projektu a publicita nesmie presiahnuť 3,00 % celkových oprávnených priamych výdavkov projektu, inak hlavná položka 3. Riadenie projektu a publicita nesmie presiahnuť 7,00 % celkových oprávnených priamych výdavkov projektu.

Výdavky projektu spolu - stĺpec zahŕňa všetky výdavky projektu oprávnené na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, ERDF a vlastného spolufinancovania, nezahŕňa neoprávnené výdavky projektu.

Oprávnené výdavky projektu spolu - stĺpec zahŕňa výšku oprávnených výdavkov vypočítaných na základe finančnej analýzy.

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

Harmonogram realizácie projektu		
Číslo a Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	Ukončenie realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)
1.1 Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky	II/2009	II/2011
1.2 Zriadenie počítačovej výukovej miestnosti	II/2009	II/2011
2.1 Dobudovanie laboratória hodnotenia kvality mäsa	II/2009	II/2011
2.2 Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov	II/2009	II/2011
2.3 Modernizácia prístrojového vybavenia na hodnotenie welfare zvierat na farmách	II/2009	II/2011
3.1 Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetických zdrojov	II/2009	II/2011
3.2 Optimalizácie metodických postupov hodnotenia a uchovávania biologického materiálu pre potreby NGB a zaškolenie personálu	II/2009	II/2011
3.3 Modernizácia a dobudovanie laboratória somatických a generatívnych buniek	II/2009	II/2011
3.4 Implementácia výsledkov výskumu do univerzitného vzdelávania	II/2009	II/2011

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 1.1</i> Modernizácia infraštruktúry IT v laboratóriu výpočtovej genetiky
Cieľ aktivity	Pomocou skvalitnenej infraštruktúry laboratória výpočtovej genetiky umožniť využívanie pokročilých výpočtových metód v genetických analýzach.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II/2009 – II/2011
Opis aktivity	Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi. Jednoznačnosť aktivity charakterizuje jej <u>funkcia</u> – účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná (vo väzbe na špecifický cieľ); <u>čas</u> - dĺžka trvania aktivity; <u>vstupy</u> – kto a s akými nástrojmi aktivitu vykoná; <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná; a <u>výstup</u> – jednoznačné určenie, aký „produkt“ vznikne

	realizáciou aktivity. Uveďte, aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity, previazanosť aktivity na iné aktivity, predpokladané riziká realizácie činností na ktoré je aktivita zameraná. <u>Funkcia: - účel:</u>Nasledovné je popis cieľa a jeho využitia. Laboratórium výpočtovej genetiky na oddelení šľachtienia HZ sa zaoberá: vývojom výskumom v oblasti vývoja a aplikácie najnovších poznatkov biologických vied (najmä populačnej genetiky) a pokročilých nástrojov informačných technológií v oblasti šľachtienia, testovania prdukčných a funkčných vlasností v rámci národných systémov kontroly užitočnosti hospodárskych zvierat s dôrazom na kvalitu produkcie a zachovanie genetických živočíšnych zdrojov. Na pracovisku boli vyvinuté a aplikované národné systémy gen. hodnotenia oviec, ošípaných mäsového dobytká, participuje na vývoji softvéru na výpočet ekonomických váh hospodársky významných vlasností a tvorbe sekečných kritérií, zaoberá sa inventarizáciou a dokumentáciou stavu GŽZ v SR (spolupráca so zahraničím). Intezívne spolupracuje na štatistickom vyhodnocovaní experimentov v rámci VÚŽV SCPV. Existujúcu infraštruktúru laboratória je potrebné skvalitniť. <u>Čas realizácie aktivity:</u> 24 mesiacov od schválenia projektu (2009-2011) <u>Metóda realizácie:</u> Na základe odbornej analýzy výskumných pracovníkov podieľajúcich sa na činnosti laboratória (hlavne pracovníci oddelenia šľachtienia zvierat) v spolupráci s pracovníkmi IT oddelenia SCPV –VÚŽV budú stanovené optimálne parametre obstarávanej techniky (vzhľadom k aktuálnemu stavu v dobe nákupu). <u>Výstup a previazanosť na iné aktivity:</u> Výstupom aktivity je laboratórium výpočtovej genetiky so skvalitnenou infraštruktúrou (hardvérovou i softvérovou), ktoré okrem hlavného cieľa – výskum v oblasti genetických modelov bude participovať i na výskume ostatných pracovísk najmä prostredníctvom analýz a vyhodnocovania experimentálnych údajov, zabezpečovania dokumentačnej a archivačnej činnosti a výskumu v oblasti živočíšnych genetických zdrojov v rámci SR i medzinárodne (spolupráca s FAO a EAAP). Aktivita súvisí aj so všetkými ostatnými aktivitami v projekte. Laboratórium poskytuje služby (najmä genetické a štatistické analýzy experimentálnych údajov) ostatným pracovným tímom zúčastneným na projekte.
Metodológia aktivity	Opíšte metódy, akými sa budú realizovať stanovené činnosti a preukážte ich vhodnosť pre dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov. Stručne opíšte postup pri realizácii aktivity tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov, opíšte prenos know-how v rámci realizácie aktivity (využitie patentov, vedeckých prístupov resp. novej infraštruktúry). Opíšte, ako aktivita prispeje k rozvoju regiónu a konkurencieschopnosti ekonomiky (vo

	vedeckej/vzdelávacej praxi) . <u>Postup:</u> 1. Nákup počítačov 15 PC a 10 notebookov – obnova morálne opotrebovanej infraštruktúry laboratória, a výpočtovej techniky slúžiacej v rámci ostatých aktivít projektu. 2. Rekonštrukcia miestnosti pre servery laboratória výpočtovej genetiky (odhlučnenie, výmena okien, drobné úpravy priestorov, inštalácia klimatizácie – podrobný popis je súčasťou rozpočtu). 3. Nákup servera pre účely databázu GŽZ a výpočtové laboratórium genetiky. 4. Inštalácia a testovacia prevádzka servera (pripojenie do siete, inštalácia operačného systému LINUX). 5. Nákup softvéru (SAS pre systém LINUX, vývojové nástroje na programovanie - databázový softvér, kompilátor fortranu, a softvér tvorbu výstupov Adobe Acrobat Professional). Oddelenie šľachtenia, ktoré je garantom aktivity sa špecializuje na výskum v oblasti vývoja a aplikácie najnovších poznatkov biologických vied (najmä populačnej genetiky) a pokročilých nástrojov informačných technológií v oblasti šľachtenia hospodárskych zvierat s dôrazom na kvalitu produkcie a zachovanie genetických živočíšnych zdrojov (GŽZ). Na základe výsledkov výskumu na pracovisku boli navrhnuté a aplikované národné systémy genetického hodnotenia oviec (Oravcová a kol., 2005; Oravcová a kol., 2006; Oravcová a kol., 2007), ošípaných (Peškovičová a kol., 2002, Peškovičová a kol., 2004) a mäsového dobytku (Krupa a kol., 2005) Pozornosť je venovaná intenzívnym i extenzívnym systémom chovu a ekonomickým aspektom produkcie. Pracovisko sa v rámci viacročnej intenzívnej spolupráce s VÚŽV Praha v ČR podieľa na tvorbe softvéru na výpočet ekonomických váh dobytku a oviec. Riešenie uvedenej problematiky patrí do oblasti tzv. „operačnej genetiky“ a je náročné na použitie výkonnej počítačovej techniky (simultánne odhady genetických parametrov a genetické analýzy pre populácie HZ vyžadujú mať k dispozícii výpočtový server (aspoň 16 GB RAM operačnými systémami typu UNIX a špecializovaný štatistický softvér a špecializovaný softvér na odhad kovariančných parametrov v lineárnych modeloch, komplexné databázové prostredie na manažment údajov z kontroly úžitkovosti hospodárskych zvierat, ktorý má pracovisko k dispozícii vďaka intenzívnej medzinárodnej spolupráci (najmä bilaterálnych projektoch so SRN a ČR a EÚ projekt). Významná je orientácia pracoviska na využitie tzv. „open source“ softvéru (operačný systém LINUX, voľne šíriteľný špecializovaný softvér, i bežné kancelárske a prezentačné nástroje, napr. Open Office).
Výstupy (výsledky) aktivity	Špecifikujte výstupy z aktivít z hľadiska obsahu, veľkosti. Uveďte zároveň hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Opíšte možnosť transferu výstupu na ďalšie aktivity alebo

	činnosti. Výstupom je laboratórium výpočtovej genetiky so skvalitnenou infraštruktúrou (hardvérovou i softvérovou). Realizácia aktivity umožní: - využitie pokročilých metód a algoritmov výpočtovej genetiky v oblasti výskumu genetických modelov, genetického hodnotenia, selekcie a šľachtenia populácií HZ. - zintenzívnenie existujúcej a nadviazanie novej medzinárodnej spolupráce v uvedenej oblasti, využitie a aplikáciu najnovších poznatkov zo zahraničia, operatívnejšie poskytovanie výstupov pre potenciálnych užívateľov (inovované metodické postupy genetického hodnotenia HZ, aktuálne ekonomické váhy a pod.). Hlavné medzníky a transfer na iné aktivity sú popísané v časti Popis aktivity a Metodológia aktivity.
--	--

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 1.2 Zriadenie počítačovej výukovej miestnosti
Cieľ aktivity	Skvalitniť systém vzdelávania výskumných pracovníkov, a študentov v rámci 3. stupňa VŠ štúdia v rámci odborov, na ktoré má pracovisko akreditáciu s využitím moderných IT prostriedkov.
Termín realizácie aktivity (štvrťrok/rok)	II/2009 – II/2011
Opis aktivity	Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi. Jednoznačnosť aktivity charakterizuje jej <u>funkcia</u> – účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná (vo väzbe na špecifický cieľ); <u>čas</u> - dĺžka trvania aktivity; <u>vstupy</u> – kto a s akými nástrojmi aktivitu vykoná; <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná; a <u>výstup</u> – jednoznačné určenie, aký „produkt“ vznikne realizáciou aktivity. Uveďte, aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity, previazanosť aktivity na iné aktivity, predpokladané riziká realizácie činností na ktoré je aktivita zameraná. <u>Funkcia:</u> - účel: Výuková miestnosť bude slúžiť na vzdelávania výskumných pracovníkov a doktorandov najmä v oblastiach (najmä populačnej genetiky) a pokročilých nástrojov informačných technológií v oblasti šľachtenia hospodárskych zvierat s dôrazom na kvalitu produkcie a zachovanie genetických živočíšnych zdrojov. Na základe aktívnej medzinárodnej spolupráce je možné organizovanie aj medzinárodných kurzov pre mladých výskumníkov s renomovanými školiteľmi zo zahraničia. SCPV – VÚŽV však momentálne nedisponuje vhodnými výukovými priestormi s IT, ktoré sú na to nevyhnutné. <u>Čas realizácie aktivity:</u> 24 mesiacov od schválenia projektu (2009-2011) <u>Metóda realizácie:</u> Na základe odbornej analýzy výskumných pracovníkov podieľajúcich

	sa na činnosti laboratória (hlavne pracovníci oddelenia šľachtenia zvierat) v spolupráci s pracovníkmi IT oddelenia SCPV –VÚŽV budú stanovené optimálne parametre obstarávanej techniky a potrebné úpravy a dobudovanie najmä sieťových pripojení (vzhľadom k aktuálnemu stavu v dobe nákupu). <u>Výstup a previazanosť na iné aktivity:</u> Výstupom aktivity je zriadená výuková miestnosť s horeuvedenou špecifikáciou s možnosťou využitia pre potreby jednotlivých pracovísk SCPV a spolupracujúcich univerzít (najmä UKF a SPU Nitra).
Metodológia aktivity	Opíšte metódy, akými sa budú realizovať stanovené činnosti a preukážte ich vhodnosť pre dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov. Stručne opíšte postup pri realizácii aktivity tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov, opíšte prenos know-how v rámci realizácie aktivity (využitie patentov, vedeckých prístupov resp. novej infraštruktúry). Opíšte, ako aktivita príspeje k rozvoju regiónu a konkurencieschopnosti ekonomiky (vo vedeckej/vzdelávacej praxi). <u>Postup:</u> 1. Stavebné úpravy miestnosti (el. rozvody a počítačovej siete a ostatné nevyhnutné úpravy v súlade s detailným popisom v rozpočte projektu). 2. Nákup a inštalácia počítačov 10 PC, projekčnej techniky (projektor, plátno, flipchart). Nákup zariadenia (stoly pre PC - 11 ks, stoličky – 22). 3. Inštalácia operačného systému a sieťové prepojenie. (operačný systém LINUX a Windows, dodávka služby). 4. Inštalácia odborného softvéru (softvér na genetické hodnotenie, štatistické analýzy, matematický a štatistický softvér, kancelársky softvér, uprednostňovaný bude tzv. Open Source Software s GPL licenciou).
Výstupy (výsledky) aktivity	Špecifikujte výstupy z aktivít z hľadiska obsahu, veľkosti. Uved'te zároveň hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Opíšte možnosť transferu výstupu na ďalšie aktivity alebo činnosti. Aktivita súvisí s ostatnými aktivitami v projekte, pretože poskytne možnosti využitia modernej IT na vzdelávanie doktorandov a výskumných pracovníkov aj v rámci ostatných aktivít projektu. Výstupom aktivity je zriadená výuková miestnosť s horeuvedenou špecifikáciou s možnosťou využitia pre potreby jednotlivých pracovísk SCPV a spolupracujúcich univerzít (najmä UKF a SPU Nitra).

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 2.1 Dobudovanie laboratória hodnotenia kvality mäsa
Cieľ aktivity	Dobudovať laboratórium hodnotenia kvality mäsa na úroveň kompatibilnú s výskumnými pracoviskami podobného zamerania v

	EÚ
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II/2009 – II/2011
Opis aktivity	Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi. Jednoznačnosť aktivity charakterizuje jej <u>funkcia</u> – účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná (vo väzbe na špecifický cieľ); <u>čas</u> - dĺžka trvania aktivity; <u>vstupy</u> – kto a s akými nástrojmi aktivitu vykoná; <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná; a <u>výstup</u> – jednoznačné určenie, aký „produkt“ vznikne realizáciou aktivity. Uved'te, aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity, previazanosť aktivity na iné aktivity, predpokladané riziká realizácie činností na ktoré je aktivita zameraná <u>Funkcia - účel</u>: Účelom aktivity je dobudovanie laboratórnej infraštruktúry, ktorá umožní využitie moderných metód k predikcii kvality mäsa a štruktúry jatočných tiel hospodárskych zvierat pre účely spresnenia laboratórnej diagnostiky väd hovädzieho a bravčového mäsa na strane jednej a hodnotenia kvality a štruktúry jatočne opracovaného tela na strane druhej. <u>Čas realizácie aktivity</u>: 24 mesiacov od schválenia projektu (2009-2011) <u>Výstup a previazanosť na iné aktivity</u>: Modernizované laboratórium kvality mäsa. Aktivita súvisí s najmä s ďalšími aktivitami tohto špecifického cieľa, najmä 2.2, zameranou na hodnotenie kvality jatočného tela in vivo. Výskumne sú obidve oblasti prepojené už v súčasnosti, výsledky laboratórnych analýz kvality mäsa a sonografické a fotometrické hodnotenie kvality in vivo sú súčasťou spoločných vedeckých výstupov. Perspektívne sa počíta i s prepojením na aktivity špecifického cieľa 3 prostredníctvom výskumu genetických markerov súvisiacich s kvalitou živočíšnej produkcie.
Metodológia aktivity	Opíšte metódy, akými sa budú realizovať stanovené činnosti a preukážte ich vhodnosť pre dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov. Stručne opíšte postup pri realizácii aktivity tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov, opíšte prenos know-how v rámci realizácie aktivity (využitie patentov, vedeckých prístupov resp. novej infraštruktúry). Opíšte, ako aktivita prispeje k rozvoju regiónu a konkurencieschopnosti ekonomiky (vo vedeckej/vzdelávacej praxi) . <u>Postup pri realizácii aktivity</u>: 1. Stavebné úpravy miestnosti laboratória senzoriky (el. rozvody a ostatné nevyhnutné úpravy v súlade s detailným popisom v rozpočte projektu). 2. Vyhotovenie dokumentácie potrebnej na výrobu pracovných boxov laboratória senzoriky mäsa a výroba na zakázku 3. Nákup prístrojov plánovaných v rámci aktivity, zaškolenie personálu (FOM, UltraFOM)

	4. Nákup laboratórnych prístrojov (prístroj na meranie farby mäsa, Texture Analyser plus ostatné príslušenstvo v súlade s rozpočtom), zaškolenie laboratórneho personálu. <u>Metóda realizácie:</u> V oblasti kvality mäsa sa VÚŽV prioritne zameriava na hodnotenie mäsa ako suroviny v intravitalnej a premortálnej fáze, s cieľom každoročne opakovane zisťovať a analyzovať aktuálny stav kvality mäsa rôznych druhov hospodárskych a divých zvierat. Metodicky má k tomu prispieť navrhovaný audit kvality mäsa, ktorého výsledky, za aktívnej účasti celého spektra výskumných pracovísk v teréne, poskytnú ucelený obraz o zmenách, resp. trendoch v trhovej a konzumnej kvalite mäsa. Požadovaná prístrojová technika umožní dosiahnuť európsku analytickú úroveň pri celej škále sledovaných kvalitatívnych ukazovateľov mäsa a ešte viac verifikovať a objektivizovať výsledky analýz. Pomocou prístrojov FOM a ULTRAFOM 300 je možné presné určenie podielu svaloviny jatočných ošípaných s následným využitím pri koncipovaní šľachtiteľsko-plemenárskych programov tvorby moderných úžitkových typov ošípaných s vyšším podielom svaloviny so zachovaním dobrej kvality produktu. Prístroje s vpichovou, resp. ultrazvukovou sondou umožňujú exaktné stanovenie podielu svaloviny pri hodnotení štruktúry jatočných tiel. Umožnia pohotovú roztrienu ošípaných podľa dosiahnutej mäsitosti, s dopadmi šľachtiteľského, spracovateľského priemyslu a v konečnom dôsledku na konzumenta. K výpočtu podielu svaloviny sú v prístrojoch sú zabudované regresné rovnice, využívajúce originálne metodické a matematicko-štatistické postupy oddelenia šľachtenia zvierat. Po inštalovaní uvedených prístrojov v laboratóriu kvality mäsa je potrebné počítať s inštaláciou vhodného softvéru a následne zaškolením pracovníkov tak, aby nadobudli spôsobilosť k obsluhu vpichovej, resp. ultrazvukovej sondy. Hlavné princípy metodiky stanovovania podielu svaloviny jatočne opracovaných tiel ošípaných sú platné v celej EÚ. Výstupom aktivity je komparácia dosiahnutých výsledkov v rámci únie, resp. pracovísk v rámci SR. Realizáciou aktivity je možná konštrukcia celoeurópskych programov hodnotenia, klasifikácie a speňažovania jatočných ošípaných.
Výstupy (výsledky) aktivity	Špecifikujte výstupy z aktivít z hľadiska obsahu, veľkosti. Uveďte zároveň hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Opíšte možnosť transferu výstupu na ďalšie aktivity alebo činnosti. Výstupom aktivity budú získané údaje z klasifikácie jatočných tiel ošípaných rôznych genotypov. Transfery výstupu bude možné aplikovať v celoeurópskych programoch hodnotenia a speňažovania jatočných zvierat, s akcentáciou na zjednotenie metód a ich porovnateľnosť v rámci celej EÚ. Požadovaná prístrojová technika laboratória senzoriky umožní dosiahnuť európsku analytickú úroveň pri celej škále sledovaných

	kvalitatívnych ukazovateľov mäsa a ešte viac verifikovať a objektivizovať výsledky analýz.
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 2.2 Zriadenie mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela a produktov
Cieľ aktivity	Zriadiť mobilného laboratória na hodnotenie kvality jatočného tela, pomocou ktorého bude možné získavanie experimentálnych údajov na spolupracujúcich experimentálnych farmách.
Termín realizácie aktivity (štvrtrok/rok)	II/2009 – II/2011
Opis aktivity	Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi. Jednoznačnosť aktivity charakterizuje jej <u>funkcia</u> – účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná (vo väzbe na špecifický cieľ); <u>čas</u> - dĺžka trvania aktivity; <u>vstupy</u> – kto a s akými nástrojmi aktivitu vykoná; <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná; a <u>výstup</u> – jednoznačné určenie, aký „produkt“ vznikne realizáciou aktivity. Uved'te, aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity, previazanosť aktivity na iné aktivity, predpokladané riziká realizácie činností na ktoré je aktivita zameraná. <u>Funkcia:</u> Naplnením cieľov aktivity sa v konečnom dôsledkulepší kvalita šľachtiteľskej práce v oblasti kvality mäsa. Využívaním plemenných zvierat zámerne selektovaných pomocou metodík a postupov navrhnutých na základe výskumu v danej oblasti sa zvýši kvalita potravín živočíšneho pôvodu v maloobchodnej sieti, aj ekonomická efektívnosť a konkurencieschopnosť prvovýrobcov a spracovateľov. Realizácia aktivity výraznelepší kvalitu vedeckovýskumnej práce, čím salepší kvalita publikovaných článkov. Výsledky práce budú publikovateľné v kvalitnejších vedeckých časopisoch, prednášané na významných vedeckých konferenciách čím sa zvýši prestíž podporeného pracoviska (VÚŽV SCPV). Následne salepší zapojiteľnosť tímov do európskych výskumných projektov, a vytvoria sa podmienky na trvalejšie čerpanie prostriedkov z výskumných projektov podporovaných EÚ. V neposlednom rade sa vytvoria podmienky pre dôstojnú prácu výskumných tímov, na výchovu a udržanie kvalitných perspektívnych mladých pracovníkov <u>Metóda realizácie:</u> Mobilné laboratórium kvality jatočného tela a kvality mäsa bude zabezpečovať zber exaktných terénnych informácií o mäsovej úžitkovosti hovädzieho dobytká, oviec a ošípaných súvisiacich so šľachtením na kvalitu jatočného tela a mäsa. Spôľahlivo a bezpečne zistené dôležité ukazovatele budú použité na vývoj moderných procedúr odhadu kvality jatočného tela a kvality mäsa významných populácií prežúvavcov. Inovatívnosťou metodických prístupov in vivo zisťovania kvality produktov spočíva v špecifickej kombinácii sonografickej a fotometrickej metódy doplnenej o molekulárno genetické analýzy špecifických významných markérov. Sonografické merania hrúbky významných svalových partií zvierat, hrúbky tukového krytia jatočného tela bude kombinované

	s meraním plochy MLTL či plošného podielu intramuskulárneho tuku na digitalizovaných sonogramoch pomocou výpočtovej techniky. Výhodou je technická nezávislosť na vybavení fariem, ktoré je mnohokrát nevyhovujúce. Fixačné zariadenie ochráni obsluhu i merané zviera od možnosti ohrzenia života a zdravia a zviera od neopodstatneného nepohodlia. Obsluha mobilného laboratória bude vyškolená v manipulácii so zvieratami a s technickým zariadením aby bezpečnosť zúčastnených (obsluha a zvieratá) a spoľahlivosť získaných údajov bola čo najvyššia. <u>Čas realizácie aktivity:</u> 24 mesiacov od schválenia projektu (2009-2011)
Metodológia aktivity	Opíšte metódy, akými sa budú realizovať stanovené činnosti a preukážte ich vhodnosť pre dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov. Stručne opíšte postup pri realizácii aktivity tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov, opíšte prenos know-how v rámci realizácie aktivity (využitie patentov, vedeckých prístupov resp. novej infraštruktúry). Opíšte, ako aktivita prispeje k rozvoju regiónu a konkurencieschopnosti ekonomiky (vo vedeckej/vzdelávacej praxi). <u>Postup:</u> K realizácii aktivity - zriadeniu mobilného laboratória sú potrebné nasledujúce prístroje a zariadenia“ 1. Prenosný ultrazvukový prístroj so sondou, ultrazvukové meranie hĺbky svalov a tuku, meranie plochy svalov a obsah intramuskulárneho tuku 1. Fixačná klietka pre hovädzí dobytok pre potreby fixácie zvierat počas meraní v teréne 2. Plošinové váhy pre dobytok potrebné pre váženie meraných zvierat, inštalované vo fixačnej klietke.. 3. Prenosná chladnička malá prenosná pláténá chladnička v tvare tašky potrebná pre uchovávanie odobraných vzoriek (mäso, iný biologický materiál) 4. NIS software, program pre počítačovú analýzu obrazu, potrebný pre vyhodnocovanie sonografických a fotografických snímok. Z vybavenia zaobstaraného v rámci aktivity 1.1. sa v tejto aktivite budú využívať najmä prenosný notebook a digitálny fotoaparát na fotometrické spracovanie hodnotenia kvality živočíšnych produktov. Pri vyhodnocovaní experimentov sa taktiež bude používať softvérové vybavenie zakúpené v rámci aktivity 1.1. (SAS softvér a ostatné) pre laboratórium výpočtovej genetiky. Zisťovanie potrebných údajov, meranie telesných rozmerov, či sonografické meranie a váženie zvierat bude prebiehať podľa schválených metodík, tak aby bola zabezpečená čo najvyššia štandardnosť získaných dát. Metodiky budú overené v prevádzkových podmienkach, prispôbované bežným prevádzkovým pomerom na farmách a budú podrobené oponentskému pokračovaniu

	v organizáciách, ktoré budú rutinný zber dát zabezpečovať a po schválení budú publikované. Podľa odsúhlasených, oponovaných a publikovaných metodík bude obsluha mobilného laboratória vykonávať školenia výkonných pracovníkov poverených šľachtiteľských organizácií. Súčasťou činností súvisiacich so s ťľachtením na kvalitu mäsa budú aj molekulárno genetické analýzy zamerané na zistenie dôležitých lokusov a analýzy kvality mäsa. Konzumná kvalita mäsa je ovplyvnená aj počtom a hrúbkou svalových vlákien. Pre odhad vplyvov týchto ukazovateľov na kvalitu mäsa budú vzorky analyzované mikroskopicky (digitálnym mikroskopom napojeným na digitálny fotoaparát) Zaškolenie pracovníkov na obsluhu špeciálnych zariadení, potrebnú kalibráciu prístrojov či nastavenie súčastí a zapojení budú vykonávať dodávateľské firmy. Testačná prevádzka bude prebiehať v prvých mesiacoch využívania prístrojov a bude podrobená dôkladnej analýze. Šľachtenie zvierat je kontinuálny proces a preto vývoj metód a postupov výberu rodičovských párov budúcej generácie nie je nikdy ukončený. Avšak aj pri relatívnej nekonečnosti práce na vývoji metód ťľachtenia sa dá hovoriť o výsledkoch projektu. Budúcim výsledkom realizácie projektu v oblasti kvality jatočného tela a kvality mäsa budú návrhy systémov odhadu plemenných a ekonomických váh dôležitých ukazovateľov a vlastností z hľadiska kvality jatočného tela a ich návrh zaradenia do populačných selekčných indexov.
Výstupy (výsledky) aktivity	Špecifikujte výstupy z aktivít z hľadiska obsahu, veľkosti. Uveďte zároveň hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Opíšte možnosť transferu výstupu na ďalšie aktivity alebo činnosti. Výstupom realizácie aktivity bude fungujúce mobilné laboratórium hodnotenia jatočného tela in vivo. Následným výstupom využívania skvalitnenie infraštruktúry bude publikovanie vedeckých článkov, odborných a odbornovo-populárnych publikácií zameraných na spopularizovanie problematiky hodnotenia kvality mäsa medzi odbornou ale i laickou verejnosťou (koneční konzumenti).. Dôležitým výstupom v budúcnosti budú metodiky odhadu plemenných hodnôt a ekonomických váh ukazovateľov kvality jatočného tela a kvality mäsa. Z týchto informácií budú s prihliadnutím na ťľachtiteľské ciele jednotlivých plemien vytvorené selekčné indexy. Na základe výskumných výsledkov budú spracované metodiky čiastkových činností súvisiacich s odhadom plemenných hodnôt parciálnych ukazovateľov kvality jatočného tela a mäsa hovädzieho dobytku. Po prijatí metodík v ťľachtiteľských orgánoch chovateľských zväzov budú školení výkonní pracovníci poverených plemenárskych organizácií na korektný zber prvotných informácií do systémov odhadu plemenných hodnôt.

Podrobný opis aktivity

Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 2.3 Modernizácia prístrojového vybavenia na hodnotenie
------------------------	--

	welfare zvierat na farmách
Cieľ aktivity	Určiť aktivity správania zvierat na farmách na základe ktorých bude možné zhodnotiť ich welfare v súvislosti s požiadavkami a nariadeniami európskej legislatívy.
Termín realizácie aktivity (štvrtrok/rok)	II/2009 – II/2011
Opis aktivity	Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi. Jednoznačnosť aktivity charakterizuje jej <u>funkcia</u> – účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná (vo väzbe na špecifický cieľ); <u>čas</u> - dĺžka trvania aktivity; <u>vstupy</u> – kto a s akými nástrojmi aktivitu vykoná; <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná; a <u>výstup</u> – jednoznačné určenie, aký „produkt“ vznikne realizáciou aktivity. Uveďte, aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity, previazanosť aktivity na iné aktivity, predpokladané riziká realizácie činností na ktoré je aktivita zameraná. <u>Funkcia:</u> Nákupom zariadení na hodnotenie správania zvierat a ich reakcie na chovateľské prostredie sa vytvoria optimálne podmienky pre experimentálne a sofistikované postupy hodnotenia welfare zvierat na farmách. Výstupom bude systém hodnotenia správania zvierat určujúci vhodnosť technológie a techniky chovu. <u>Čas:</u> 24 mesiacov od schválenia projektu (2009-2011) <u>Vstupy:</u> Hodnotenie správania zvierat sa bude robiť pomocou zariadenia na sledovanie správania zvierat (Observer resp. iné) v experimentálnych a praktických podmienkach v chove rôznych druhov hospodárskych zvierat v rámci experimentov organizovaných pracovníkmi oddelenia systémov chovu a pohody zvierat. Prístroj Lactocorder bude slúžiť na hodnotenie úrovne a podmienok dojenja kráv a oviec. Zariadenie na snímanie frekvencie činnosti srdca bude využívané pri štúdiu reakcie kráv na podmienky dojenja a ustajnenia. <u>Metóda:</u> Uvedené zariadenia sa budú používať podľa schválených metodík výskumu. <u>Výstup:</u> Realizáciou aktivity výrazne skvalitní vedecko-výskumná základňa významne zvyšujúca šance pre spoluprácu so zahraničnými organizáciami. Získajú sa objektívnejšie výsledky dokumentujúce chovateľské podmienky z hľadiska biologických potrieb zvierat a odpovedajúce EU Legislatíve ako aj ich publikovania v renomovaných vedeckých časopisoch. Zhodnotia sa možnosti stanovenia úrovne welfare zvierat na farmách. <u>Previazanosť aktivity:</u> Uvedenú aktivitu bude možné využiť aj pri riešení iných vedecko-výskumných úloh ako aj pomoci praxi pri optimalizácii podmienok chovu zvierat.
Metodológia aktivity	Opíšte metódy, akými sa budú realizovať stanovené činnosti a preukážte ich vhodnosť pre dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov. Stručne opíšte postup pri realizácii aktivity tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov, opíšte prenos know-how v rámci realizácie aktivity (využitie patentov, vedeckých prístupov resp. novej infraštruktúry). Opíšte, ako aktivita prispeje k rozvoju

	regiónu a konkurencieschopnosti ekonomiky (vo vedeckej/vzdelávacej praxi). Postup: zakúpenie plánovaných zariadení: 1. Prístroj na automatické sledovanie správania zvierat (Observer s príslušným softvérom) 2. Zakúpenie Lactocorderov (6 ks). 3. Zakúpenie prístrojov na sledovanie tepovej frekvencie zvierat (10ks). Hodnotenie správania zvierat sa bude realizovať prostredníctvom zariadenia Observer a Lactocorder, kde sa budú zaznamenávať aktivity správania zvierat a ich reakcie na podmienky chovu (ležanie, chodenie, krávanie, príjem krmiva a vody, prejavy sociálneho kontaktu a agresivity a pod.). Na experimentálnych farmách zapojených do výskumu sa bude sledovať a vyhodnocovať správanie zvierat. Uvedené výsledky prispievajú k prehĺbovaniu poznatkov z oblasti správania zvierat v rôznych technológiách chovu a umožnia chovateľom dôkladnejšie implementovať legislatívne požiadavky na welfare zvierat do prvej výroby.
Výstupy (výsledky) aktivity	Špecifikujte výstupy z aktivít z hľadiska obsahu, veľkosti. Uveďte zároveň hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Opíšte možnosť transferu výstupu na ďalšie aktivity alebo činnosti. Dobudovanie pracoviska novou technikou na hodnotenie welfare zvierat a špecifikovanie aktivít správania zvierat v rôznych technológiách chovu, ktoré hodnotia úroveň welfare s dôrazom na biologické požiadavky zvierat na optimálne podmienky prostredia. Modernizované prístrojové vybavenia a nové metódy hodnotenia welfare prispievajú k optimalizácii podmienok prostredia chovu v súvislosti s požiadavkami legislatívy.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 3.1 Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetických zdrojov
Cieľ aktivity	Dobudovanie a modernizácia laboratória pre výskum a uchovávanie živočíšnych genetických zdrojov so zameraním na využitie najmodernejšieho prístrojového vybavenia pre molekulárno- genetické analýzy a dlhodobú kryokonzerváciu biologického materiálu (spermie, embryá, bunkové kultúry a geneticky modifikované bunky).
Termín realizácie aktivity (štvrtrok/rok)	II/2009 – II/2011
Opis aktivity	Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi. Jednoznačnosť aktivity charakterizuje jej <u>funkcia</u> – účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná (vo väzbe na špecifický cieľ); <u>čas</u> - dĺžka trvania aktivity; <u>vstupy</u> – kto a s akými nástrojmi aktivitu vykoná; <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná; a <u>výstup</u> – jednoznačné určenie, aký „produkt“ vznikne realizáciou aktivity.

	Uved'te, aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity, previazanosť aktivity na iné aktivity, predpokladané riziká realizácie činností na ktoré je aktivita zameraná. <u>Funkcia</u> - laboratórium sa špecializuje na odber biologického materiálu (ejakulát, oocyty, embryá, somatické bunky, tkanivá, DNA) hospodárskych zvierat s cieľom analýzy kvality a kryouchovávania (zmrazovania) využitím metód pomalého zmrazovania (prístrojom) alebo rýchleho zmrazovania (technikou vitifikácie). Biologický materiál je analyzovaný aj molekulárno-genetickými metódami s cieľom uchovávať živočíšne genetické zdroje in-situ, ex-situ a in-vitro s následným dlhodobým skladovaním genetických zdrojov v pripravovanej Národnej génovej banke (NGB). <u>Čas realizácie</u> - 05/2009 – 04/2011 <u>Vstupy</u> - M. Bauer, koordinácia nákupu, inštalácie a zaškolenia personálu vo vzťahu k molekulárno genetickým analýzám, A.Makarevič, koordinácia nákupu, inštalácie a zaškolenia personálu vo vzťahu k hodnoteniu a uchovávaniu biologického materiálu. <u>Metóda</u> - nákup plánovanej techniky <u>Výstup</u> - funkčné integrované laboratórium pre výskum a uchovávanie ŽGZ
Metodológia aktivity	Opíšte metódy, akými sa budú realizovať stanovené činnosti a preukážte ich vhodnosť pre dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov. Stručne opíšte postup pri realizácii aktivity tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov, opíšte prenos know-how v rámci realizácie aktivity (využitie patentov, vedeckých prístupov resp. novej infraštruktúry). Opíšte, ako aktivita prispeje k rozvoju regiónu a konkurencieschopnosti ekonomiky (vo vedeckej/vzdelávacej praxi). <u>Postup:</u> Nákup prístrojov, zariadení podrobne popísaných v rozpočte projektu v rámci aktivity 3.1. 1. Multifunkčný modulárny reader 2. Konfokálny mikroskop 3. Sonograf s príslušenstvom na sonografické vyšetrenie reprodukcie 4. Zmrazovací prístroj s príslušenstvom 5. Sperm analyzer, na komplexnú analýzu spermií 6. Elektroforézy 7. Termostatický blok s chladením 8. Termostatický blok s miešaním 9. Magnetické miešadlo s ohrevom 10. Vortex mixer 11. Presné laboratórne váhy Bell 12. Laminarný box Podrobný popis je súčasťou rozpočtu. Existujúce prístrojové vybavenie nespĺňa niektoré požadované

	parametre a preto je dobudovanie infraštruktúry laboratória výskumu a uchovávaní živočíšnych genetických zdrojov nevyhnutné pre realizáciu odberu, analýzy biologického materiálu a jeho spracovanie na dlhodobú konzerváciu s perspektívou jeho využitia v rámci pripravovanej NGB. Skompletizovaním infraštruktúry spolu s dlhodobými odbornými skúsenosťami (know-how) sa laboratórium stane jediným, komplexne pripraveným pracoviskom nielen v regióne, ale aj v rámci republiky.
Výstupy (výsledky) aktivity	Špecifikujte výstupy z aktivít z hľadiska obsahu, veľkosti. Uveďte zároveň hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Opíšte možnosť transferu výstupu na ďalšie aktivity alebo činnosti. Výstupom aktivity bude kompletne prístrojovo vybavené laboratórium, ktoré umožní naplniť aktivitu 3.2.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 3.2 Optimalizácie metodických postupov hodnotenia a uchovávaní biologického materiálu pre potreby NGB a zaškolenie personálu
Cieľ aktivity	Vývoj pracovných protokolov pre hodnotenie a uchovávanie biologického materiálu pre potreby vytvorenia NGB. Vývoj a optimalizácia metód pre molekulárno -genetické analýzy, metód hodnotenia kvality spermií, embryí a bunkových kultúr hospodárskych zvierat, metód zmrazovania (pomalé a rýchle) a rozmrazovania.
Termín realizácie aktivity (štvrtrok/rok)	II/2009 – II/2011
Opis aktivity	Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi. Jednoznačnosť aktivity charakterizuje jej <u>funkcia</u> – účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná (vo väzbe na špecifický cieľ); <u>čas</u> - dĺžka trvania aktivity; <u>vstupy</u> – kto a s akými nástrojmi aktivitu vykoná; <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná; a <u>výstup</u> – jednoznačné určenie, aký „produkt“ vznikne realizáciou aktivity. Uveďte, aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity, previazanosť aktivity na iné aktivity, predpokladané riziká realizácie činností na ktoré je aktivita zameraná. <u>Funkcia</u> - laboratórium má rozsiahle metodické skúsenosti s odberom biologického materiálu (ejakulát, oocyty, embryá, somatické bunky, tkanivá, DNA) hospodárskych zvierat, s molekulárno-genetickými analýzami (DNA markery, sekvenovanie), s hodnotením kvality spermií a embryí hospodárskych zvierat (apoptóza, cytoskelet, kultivácie a manipulácie v in vitro podmienkach), a kryouchovávaní (pomalé-prístrojom a rýchle-vitrifikácia). <u>Čas</u> - 05/2009 - 04/2011 <u>Vstupy</u> - M. Bauer, koordinácia vývoja a optimalizácie metód molekulárno- genetických analýz a zaškolenie personálu. A.

	Makarevič, koordinácia vývoja a optimalizácie metód hodnoteniu a uchovávaníu biologického materiálu a zaškolenie personálu. <u>Metóda</u> - testovanie a optimalizácia metód komplexného hodnotenia biologického materiálu a jeho dlhodobého uchovávaníu v zmrazenom stave pre potreby zachovania živočíšnych génových zdrojov. <u>Výstup</u>- protokoly optimalizovaných metodík a zaškolený personál.
Metodológia aktivity	Opíšte metódy, akými sa budú realizovať stanovené činnosti a preukážte ich vhodnosť pre dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov. Stručne opíšte postup pri realizácii aktivity tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov, opíšte prenos know-how v rámci realizácie aktivity (využitie patentov, vedeckých prístupov resp. novej infraštruktúry). Opíšte, ako aktivita prispeje k rozvoju regiónu a konkurencieschopnosti ekonomiky (vo vedeckej/vzdelávacej praxi). <u>Postup</u>: V rámci realizácie aktivity budú zakúpené nasledujúce prístroje a zariadenia: 1. Výrobník ľadu s príslušenstvom, 2. Centrifúga Rotina 420R s príslušenstvom, 3. Nízkonapäťový elektroforetický zdroj 4. Univerzálny záložný zdroj UPS 5. Dewarove nádoby, na skladovanie zmraz, biol. materiálu , 6. Zásobník na dusík, 7. Elektrofóforéza Pre potreby uchovávaníu živočíšnych genetických zdrojov je nevyhnutná podrobná charakterizácia jedincov resp. populácií z hľadiska genetických, morfológicko-anatomických a šľachtiteľských ukazovateľov. S pribúdajúcimi poznatkami o polymorfizme DNA v genóme hospodárskych zvierat súvisí intenzívne využívanie genetických markérov na identifikáciu jedincov, overovanie ich pôvodu a sledovanie genetickej variability v populáciách. Mikrosatelitové lokusy vykazujú kodominantnú dedičnosť, malú mutačnú rýchlosť na lokus, veľký počet alel a vysokú informatívnosť. Hodnotenie biodiverzity hospodárskych zvierat na molekulárnej úrovni, hlavne s využitím mikrosatelitov, je v súčasnosti doporučované Výkonným výborom ISAG/FAO, spolu so súborom známych mikrosatelitových lokusov, ako štandardný postup hlavne pre potreby konzervácie genetických zdrojov. Pri realizácii aktivity sa navrhne a otestuje súbor mikrosatelitových lokusov pre vybrané druhy a plemená hospodárskych zvierat vhodných pre multiplex fragmentovú analýzu pomocou genetického analyzátoru ABI PRISM 310. Optimalizuje sa pracovný protokol pre potreby sledovania genetickej variability v rámci komplexného manažmentu uchovávaníu živočíšnych genetických zdrojov. Procesu zmrazovania za účelom dlhodobého uchovávaníu živočíšnych genetických zdrojov predchádza hodnotenie kvality ejakulátu (CASA

	metóda - motilita, koncentrácia, hodnotenie prežívateľnosti spermií), v prípade hodnotenia kvality embryí je potrebné vyhodnotiť preimplantačnú vývojovú schopnosť, morfológicko-anatomická charakteristika vývojového štádia ako aj kvalita embryí (TUNEL-apoptóza, diferenciálne farbenie -počet buniek v embryoblaste a trofoblaste, cytoskelet - využitím fluorescenčného a konfokálneho mikroskopu, ultraštruktúra - TEM). Zmrazovanie embryí bude realizované metódou pomalého zmrazovania (využitie zmrazovacieho prístroja) a metódou rýchleho zmrazovania (vitifikácia- použitie Ficollu). Zmrazovanie spermií bude realizované metódou pomalého zmrazovania (využitie zmrazovacieho prístroja). Na realizáciu uvedených metód je potrebná existujúca infraštruktúra, doplnená o plánované prístrojové vybavenie. Dobudovaním infraštruktúry laboratória spolu s optimalizovanými metodikami sa laboratórium stane jediným, komplexne pripraveným pracoviskom nielen v regióne, ale aj v rámci republiky.
Výstupy (výsledky) aktivity	Špecifikujte výstupy z aktivít z hľadiska obsahu, veľkosti. Uveďte zároveň hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Opíšte možnosť transferu výstupu na ďalšie aktivity alebo činnosti. Výstupom aktivity budú vypracované protokoly pre pracovné postupy molekulárno-genetické analýzy, hodnotenie kvality biologického materiálu a jeho uchovávanie pre potreby pripravovanej NGB.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 3.3 Modernizácia a dobudovanie laboratória somatických a generatívnych buniek
Cieľ aktivity	Skvalitnenie inseminačných dávok hospodárskych zvierat vitálnou separáciou geneticky poškodených a patologických spermií.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II/2009 – II/2011
Opis aktivity	Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi. Jednoznačnosť aktivity charakterizuje jej <u>funkcia</u> – účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná (vo väzbe na špecifický cieľ); <u>čas</u> - dĺžka trvania aktivity; <u>vstupy</u> – kto a s akými nástrojmi aktivitu vykoná; <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná; a <u>výstup</u> – jednoznačné určenie, aký „produkt“ vznikne realizáciou aktivity. Uveďte, aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity, previazanosť aktivity na iné aktivity, predpokladané riziká realizácie činností na ktoré je aktivita zameraná. <u>Postup:</u> V rámci realizácie aktivity budú zakúpené nasledujúce prístroje a zariadenia: 1. Separator spermií s príslušenstvom 2. Prietokový cytofotometer Laboratórium somatických a generatívnych buniek má bohaté

	skúsenosti s technikami chovu, selekcie, plemenitby, reprodukčnej biológie a manipulácie s gamétami, telesnými bunkami a tkanivami malých hospodárskych zvierat, ako aj farmovo chovanej a voľne žijúcej zveri. Nové prístrojové, technické a metodické podmienky podstatne prispejú ku inovácii vedecko-výskumných zámerov. <u>Funkcia-účel:</u> Aplikáciou techniky magnetickej separácie prostredníctvom Annexin V – MicroBeads významne zlepšiť fertilizačnú schopnosť samčích gamét. Separácia non-apoptotických a nepatologických spermií s intaktnými membránami povedie ku benefitu inseminačných dávok hospodárskych zvierat <u>Vstupy:</u> Automatickým separátorom za pomoci cytofotometrických a optických prístrojov získavať vitálne samčie gaméty. Ihneď po separácii gamét in vitro detekcia pomocou prietokového cytofotometra a príslušných optických systémov, s následnou in vivo kontrolou inseminovaných samíc (gravidita, okotenie, koncepcný pomer, vitalita narodených mláďat). <u>Metóda:</u> Komplex supermagnetických nanopartikul (microbeads) konjugovaných s annexinom V má schopnosť naviazať sa na cytoplazmatické membrány generatívnych a somatických buniek na základe väzby s manifestovaným fosfatidylserinom. Annexin V je 35-36 kDa proteín, ktorý sa špecificky selektívne viaže s fosfatidylserinom. Fosfatidylserin je za fyziologických podmienok súčasťou Vnútornej výstelky cytoplazmatickej membrány buniek. V prípade patologického stavu-geneticky programovanej smrti buniek (apoptózy)-sa vyskytuje translokácia fosfatidylserinu na vonkajšiu stranu cytoplazmatickej membrány. <u>Výstup:</u> Poskytnutie techniky a metodiky vitálneho ošetrovania a skvalitnenia inseminačných dávok hospodárskych zvierat pre chovateľské, šľachtiteľské a plemenárske organizácie.
Metodológia aktivity	Opíšte metódy, akými sa budú realizovať stanovené činnosti a preukážte ich vhodnosť pre dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov. Stručne opíšte postup pri realizácii aktivity tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov, opíšte prenos know-how v rámci realizácie aktivity (využitie patentov, vedeckých prístupov resp. novej infraštruktúry). Opíšte, ako aktivita prispeje k rozvoju regiónu a konkurencieschopnosti ekonomiky (vo vedeckej/vzdelávacej praxi). Súčasný stav prístrojového vybavenia Laboratória somatických a generatívnych buniek nezodpovedá vysokým kritériám kladeným na výskumné pracoviská danej kategórie. Preto dovybavením Laboratória prístrojovým zariadením získaným z Operačného programu sa významne prispeje ku konkurencieschopnosti pracoviska SCPV-

	VÚŽV Nitra nielen na národnej ale aj na medzinárodnej vedeckej úrovni. <u>Funkcia:</u> Vitálna separácia iba nepoškodených samčích gamét imunomagnetickými technikami. Pretože približne až 25-75% spermií degeneruje – podlieha poptóze (geneticky programovanej smrti) v dospelých cicavčích testes. <u>Metóda:</u> Suspenzia spermií po magnetoseparácii obsahuje len vitálne spermie. Získa sa ošetrovaná inseminačná dávka bez apoptotických spermií. Touto technikou sa prispeje ku benefitu koncepčného pomeru samíc v plemenitbe a vyššiemu počtu vitálnych mláďat vo vrhoch. <u>Postup:</u> Experimenty sa modelovo uskutočnia na samiciach a samcoch línií M91 a P91 (plemeno NZB), chovaných v čiastočne klimatizovanej experimentálnej hale OMHZ SCPV-VÚŽV Nitra. V experimentoch sa bude sledovať počet inseminovaných samíc, počet okotených samíc, koncepčný pomer, počet živonarodených a mŕtvonarodených mláďat.
Výstupy (výsledky) aktivity	Špecifikujte výstupy z aktivít z hľadiska obsahu, veľkosti. Uved'te zároveň hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Opíšte možnosť transferu výstupu na ďalšie aktivity alebo činnosti. V prvej etape Operačného programu metodicky a demonštračne aplikovať vyvíjané techniky na modelové hospodárske zvieratá - brojlerového kráľika. Pripraviť pre doktorandov a študentov (SCPV, SPU, UKF NITRA) periodické metodické demonštrácie (4 x ročne) v rámci Centra excelentnosti. V druhej etape Operačného programu aplikovať získané biotechnické techniky na hovädzí dobytok, ošípané a farmovo chovanú zver (v spolupráci s chovateľmi). Perspektívne patentovanie techniky separácie vitálnych samčích gamét v inseminačnej dávke HZ od apoptotických (geneticky poškodených) a patologických spermií.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 3.4 Implementácia výsledkov výskumu do univerzitného vzdelávania
Cieľ aktivity	Dobudovanie laboratória pre účely vzdelávania – vytvorenie podmienok pre uskutočnenie prístrojovo a materiálne náročných experimentov v rámci laboratórnych cvičení pre väčšiu skupinu študentov (cca 15 študentov) a implementácia výsledkov (know-how) v rámci vzdelávania
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II/2009 – II/2011
Opis aktivity	Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi. Jednoznačnosť aktivity charakterizuje jej <u>funkcia</u>

	– účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná (vo väzbe na špecifický cieľ); <u>čas</u> - dĺžka trvania aktivity; <u>vstupy</u> – kto a s akými nástrojmi aktivitu vykoná; <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná; a <u>výstup</u> – jednoznačné určenie, aký „produkt“ vznikne realizáciou aktivity. Uved'te, aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity, previazanosť aktivity na iné aktivity, predpokladané riziká realizácie činností na ktoré je aktivita zameraná. <u>Funkcia</u> - laboratórium je zamerané na demonštráciu základných experimentálnych metód a techník (v súvislosti so zameraním cieľov projektu), ktoré vo veľkej miere napomáhajú pochopeniu princípov a procesov v živých organizmoch. Vzdelávacie laboratórium týmto spôsobom poskytuje priestor pre realizáciu experimentov, ktoré nie je možné uskutočniť v rámci výskumných laboratórií predovšetkým z dôvodov vyťaženia (prioritou výskumných laboratórií sú zväčša špecializované experimenty v závislosti na skúmanej problematike) ako aj z priestorových dôvodov (výskumné laboratóriá zväčša neumožňujú pracovať väčšiemu počtu študentov). <u>Vstupy</u> – R. Omelka, koordinácia nákupu, inštalácie a zaškolenia personálu vo vzťahu k využívaniu techniky vo vzdelávacom procese <u>Metóda</u> - nákup plánovanej techniky v súlade s pravidlami verejného obstarávania <u>Výstup</u> – funkčné laboratórium pre účely vzdelávania v priestoroch katedier KBG a KZA. Využívanie laboratória bude tiež previazané s ďalšími aktivitami cieľa 3, ktorých výsledky výskumu budú v laboratóriu implementované do vzdelávacieho procesu.
Metodológia aktivity	Opíšte metódy, akými sa budú realizovať stanovené činnosti a preukážte ich vhodnosť pre dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov. Stručne opíšte postup pri realizácii aktivity tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov, opíšte prenos know-how v rámci realizácie aktivity (využitie patentov, vedeckých prístupov resp. novej infraštruktúry). Opíšte, ako aktivita prispeje k rozvoju regiónu a konkurencieschopnosti ekonomiky (vo vedeckej/vzdelávacej praxi). <u>Postup</u>: Nákup prístrojov, zariadení podrobne popísaných v rozpočte projektu v rámci aktivity 3.4: 1. Dokumentačný systém MiniBIS (1ks) 2. Polarizačný mikroskop s dokumentačným príslušenstvom (1ks) 3. Homogenizátor Ultra-Turrax s nástavcom a príslušenstvom (1ks) 4. Digestor 1-DS (1ks) 5. Analytické váhy Ultra Mark (2ks) 6. Centrifúga klinická (pre Falcon 15-50ml) (1ks) 7. Programovateľný biologický termostat (25 l) (1ks) 8. Pílový mikrotóm (1ks) 9. Zariadenie na prípravu ultra čistej vody MilliQ (1ks) 10. Laboratórny stôl, mokrý, obojstranný (2ks)

	11. Laboratórny stôl, mokrý, jednostranný (2ks) Podrobný popis je súčasťou rozpočtu. Na pracoviskách partnera je v súčasnosti dostupné laboratórium, ktoré sa využíva prednostne na výskumné účely a vzdelávacie aktivity sú obmedzené aj z priestorových dôvodov. Existujúca učebňa – laboratórium bola vybudovaná na začiatku 80-tych rokov a jej prístrojové vybavenie zväčša nespĺňa požadované parametre pre optimálne vzdelávanie v moderných oblastiach biológie, predovšetkým v rámci experimentálnych cvičení. Preto je dobudovanie infraštruktúry vzdelávacieho laboratória nevyhnutné pre realizáciu praktík na európskej úrovni v rámci jedného z najrýchlejších sa rozvíjajúcich odborov vedy. Skompletizovaním infraštruktúry spolu s dlhodobými odbornými skúsenosťami (know-how) sa laboratórium stane moderným vedecko-vzdelávacím pracoviskom v regióne, čo prinesie zvýšenie úrovne vzdelávania na UKF, lepšie prepojenie výskumu a vzdelávania, v konečnom dôsledku vyúsťujúcim do vyššej úrovne vzdelania a tým aj vyššej konkurencieschopnosti v rámci Európy.
Výstupy (výsledky) aktivity	Špecifikujte výstupy z aktivít z hľadiska obsahu, veľkosti. Uveďte zároveň hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Opíšte možnosť transferu výstupu na ďalšie aktivity alebo činnosti. Výstupom aktivity bude dobudované vzdelávacie laboratórium, ktoré umožní naplniť aktivitu 3.4.