

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 004/2010/2.1/OPV

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 Slovenskej republiky
pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo : Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 31819494
DIČ : 2022295539
konajúci : Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : CKV Consult, s.r.o.
sídlo : Ostredková 1, 821 02 Bratislava - Ružinov
Slovenská republika
zapísaný v : registri organizácií

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

konajúci : Ing. Anna Szuhová
IČO : 31366848
DIČ : 2020313955
banka : Tatra banka, a.s.
číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

~~zálohové platby:~~² a)

b)

~~predfinancovanie:~~³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

b)

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Konkurencieschopný podnik

ITMS kód Projektu : 26120130004

Miesto realizácie projektu : Trnavský kraj
 Trenčiansky kraj
 Banskobystrický kraj
 Žilinský kraj
 Nitriansky kraj
 Košický kraj

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prešovský kraj

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

Kód Výzvy : OPV-2009/2.1/01-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov

Opatrenie : 2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania

- Schéma de minimis:
 - Schéma na podporu rozvoja moderného vzdelávania pre vedomostnú spoločnosť (Schéma pomoci de minimis) v znení dodatku č. 1;
 - Schéma pre dočasné poskytovanie malej pomoci v Slovenskej republike počas trvania finančnej a hospodárskej krízy.
- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 06. 2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 395 205,60 € (slovom tristodeväťdesiatpäťtisíc dvestopäť EUR a šesťdesiat eurocentov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 319 128,52 € (slovom tristodeväťtisíc stodvadsaťosem EUR

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

a päťdesiatdva eurocentov) a zo ŠR do výšky 56 316,80 € (slovom päťdesiatšesťtisíc tristošesťnásť EUR a osemdesiat eurocentov), čo spolu predstavuje sumu 375 445,32 € (slovom tristosedemdesiatpäťtisíc štyristoštyridsaťpäť EUR a tridsaťdva eurocentov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % 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 minimálne 19 760,28 € (slovom devätnásťtisíc sedemstošesťdesiat EUR a dvadsaťosem eurocentov), t.j. minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.
 - d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95 % zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to 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 oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o 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 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa

zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou 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 doručенú 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. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií a vzhľadom na určený systém financovania: refundácia sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 7. Platby

realizované výlučne systémom refundácie pre všetkých Prijímateľov zo všetkých fondov.

5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:

- a) Prijímateľ je povinný po začatí realizácie aktivít Projektu realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške. Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie schváleného na projekt.
- b) Prijímateľ je povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 5 000,00 EUR (slovom päťtisíc EUR a nula eurocentov), vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahŕnie oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu (úhrada výdavku). Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.
- c) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu oprávnených výdavkov vynaložených v príslušnom kalendárnom roku najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka.

5.3 Prijímateľovi sa poskytuje pomoc de minimis vo forme nenávratného finančného príspevku vo výške uvedenej v článku 3 bodu 3.1 Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES na pomoc de minimis (Úradný vestník Európskej únie, L 379/5, 28/12/2006).

5.4 Prijemca je povinný Ministerstvu financií Slovenskej republiky a Poskytovateľovi štvrťročne oznamovať prijatie pomoci de minimis, a to do 30 dní po uplynutí kalendárneho štvrťroku, v ktorom pomoc de minimis prijal.

5.5 Ak bola Prijímateľovi poskytnutá pomoc de minimis pred 17. decembrom 2008, suma pomoci poskytnutej podľa Schémy pre dočasné poskytovanie malej pomoci v Slovenskej republike počas trvania finančnej a hospodárskej krízy a poskytnutej pomoci de minimis nemôže v období od 1. januára 2008 do 31. decembra 2010 presiahnuť sumu 500 000 EUR. Prijímateľovi, ktorému v období do 17. decembra 2008 už bola poskytnutá pomoc de minimis, môže byť poskytnutá pomoc len vo výške, ktorá tvorí rozdiel doteraz prijatej pomoci de minimis a maximálnej pomoci podľa Schémy pre dočasné poskytovanie malej pomoci v Slovenskej republike počas trvania finančnej a hospodárskej krízy. Ak poskytnutá pomoc Prijímateľovi v období od 1. januára 2008 do 31. decembra 2010 presiahne sumu 500 000 EUR, považuje sa toto za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa v zmysle článku 9 ods. 2.3 VZP.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom prijatia návrhu na jej uzavretie žiadateľom. Zmluva nadobúda účinnosť dňom doručenia prijatého návrhu na jej uzavretie Poskytovateľovi.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej 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 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 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. Podrobný popis aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo. 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 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu 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 EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad

alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa :

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Ing. Anna Szuhová

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

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 **Podrobný popis aktivít projektu**

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej aj „ZVO“)

- zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci 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.1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1784/1999;
- 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;
- Nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES na pomoc de minimis.

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 siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;

- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa 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 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 EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. 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.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, 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 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.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z .z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb

- a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
 4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
 5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
 6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
 7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranej medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
 8. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie

tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.

9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.

16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
17. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže,
18. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore.
19. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 3 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je

mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci 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 zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu Vzdelávanie;

- c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na 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 na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .
 7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
 8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
 9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
 10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
 11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich

informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať

Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.

6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom

vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.

4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak 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 Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;

- b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
- c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
- d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
- e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis 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 pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s

Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;

- i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 4, porušenie článku 1 odsek 5, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3, článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA**1. Prijímateľ je povinný:**

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, 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 EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
- f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
- h) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
- i) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
- j) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.

2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. i) a j) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odviesť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. 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 započítat; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predlži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.

5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 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

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvár následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditu,

- b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditov a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) 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 predčísčia) 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 siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v

EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 2.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného

mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

4. Účty VÚC

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

- 4.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov.

V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých

počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane 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 piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane 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 hrazené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

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

kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

Predfinancovanie

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

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až 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.
- 2.10 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.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za

deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.

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

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % 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 50 % 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:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnute} \\ \text{j zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 3.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.13 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.14 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby

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

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % 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 50 % 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:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \end{array} + \begin{array}{l} (12 \\ - \end{array} \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \end{array} \right] \times 1/n$$

e

e

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

0,5 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

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

doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.14 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších

predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 4.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.20 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej, a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.23 V prípade, že Prijímateľ 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 - 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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % 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 50 % 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:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \left[\begin{array}{c} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + \begin{array}{c} (12 \\ - \end{array} \begin{array}{c} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right] \times 1/n$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} \quad / \quad \text{celkový počet mesiacov realizácie} \quad \times 12$$

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

- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej

v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.

- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

- 6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % 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 50 % 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:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + \begin{array}{l} (12 \\ - \end{array} \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right] \times 1/n$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu

Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu

Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.

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

- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

7.10 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 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov 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	Konkurencieschopný podnik	
ITMS kód Projektu	26120130004	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov	
Opatrenie	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
62 - Rozvoj systémov a stratégií celoživotného vzdelávania vo firmách; odborná príprava a služby pre zamestnancov na zlepšenie ich prispôsobivosti zmene; podpora podnikania a inovácie.	100	01 - Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100%	0.0 - Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK021 Trnavský kraj
Okres	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK022 Trenčiansky kraj
Okres	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK023 Nitriansky kraj
Okres	-

Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK032 Banskobystrický kraj
Okres	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK041 Prešovský kraj
Okres	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK042 Košický kraj
Okres	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zavedením programov ďalšieho vzdelávania zvýšiť kľúčové kompetencie lektorov ďalšieho vzdelávania a zamestnancov pracujúcich vo vybraných sektoroch podľa výzvy.
Špecifický cieľ projektu 1	Vytvoriť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov.
Špecifický cieľ projektu 2	Vytvoriť vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov.
Špecifický cieľ projektu 3	Vytvoriť a realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov.
Špecifický cieľ projektu 4	Vyvzdať zamestnancov v akreditovaných vzdelávacích programoch.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	3	2013
	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	340	2013
Dopad	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu.	počet	0	2010	3	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	3	2013
Dopad	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu.	počet	0	2010	3	2018

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.	1.1 Analyzovať osobnostné kľúčové kompetencie zamestnancov	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	3
2.	1.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	3
3.	1.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	3
4.	2.1 Analyzovať odborné kľúčové kompetencie zamestnancov	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	3
5.	2.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	3

	klúčových odborných kompetencií zamestnancov			
6.	2.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj klúčových odborných kompetencií zamestnancov	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	3
7.	3.1 Analyzovať klúčové kompetencie lektorov	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	3
8.	3.2 Vytvoriť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj klúčových kompetencií lektorov	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	3
9.	3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj klúčových kompetencií lektorov	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	340
10.	4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj klúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	340
11.	4.2 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj klúčových odborných kompetencií zamestnancov	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	340

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 Analyzovať osobnostné klúčové kompetencie zamestnancov	07/2010	10/2010
1.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj klúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	11/2010	02/2011
1.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj klúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	03/2011	04/2011
2.1 Analyzovať odborné klúčové kompetencie zamestnancov	07/2010	10/2010
2.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj klúčových odborných kompetencií zamestnancov	11/2010	02/2011
2.3 Akreditovať vzdelávací	03/2011	04/2011

program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov		
3.1 Analyzovať kľúčové kompetencie lektorov	07/2010	10/2010
3.2 Vytvoriť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov	11/2010	05/2011
3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov	06/2011	04/2013
4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	05/2011	04/2013
4.2 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov	05/2011	04/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	07/2010	06/2013
Publicita a informovanosť	07/2010	06/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	10 709,60	0,00	10 709,60	Riadenie projektu
632003 – Poštové služby a telekomunikačné služby	600,00	0,00	600,00	Riadenie projektu
633002 – Materiál Výpočtová technika	24 000,00	0,00	24 000,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	2 600,00	0,00	2 600,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	2 300,00	0,00	2 300,00	Riadenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 700,00	0,00	2 700,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice,	1 200,00	0,00	1 200,00	1.2 Vytvoriť a pilotne

učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky				overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 200,00	0,00	1 200,00	2.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 200,00	0,00	1 200,00	3.2 Vytvoriť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 880,00	0,00	2 880,00	3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	4 000,00	0,00	4 000,00	4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	6 000,00	0,00	6 000,00	4.2 Realizovať akreditovaný vzdelávací program

				Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
633013 – Materiál Softvér a licencie	3 200,00	0,00	3 200,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633016 – Materiál reprezentačné	1 000,00	0,00	1 000,00	Riadenie projektu
634001 – Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	792,00	0,00	792,00	Riadenie projektu
634001 – Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	575,00	0,00	575,00	3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov
634001 – Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	1 560,00	0,00	1 560,00	4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
634001 – Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	1 560,00	0,00	1 560,00	4.2 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
636001 – Nájom budov, objektov alebo ich častí	6 000,00	0,00	6 000,00	4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov

636001 – Nájom budov, objektov alebo ich častí	6 000,00	0,00	6 000,00	4.2 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	1 800,00	0,00	1 800,00	3.2 Vytvoriť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	4 450,00	0,00	4 450,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	22 270,00	0,00	22 270,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	7 614,00	0,00	7 614,00	1.1 Analyzovať osobnostné kľúčové kompetencie zamestnancov
637004 – Všeobecné služby	9 680,00	0,00	9 680,00	1.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
637004 – Všeobecné služby	86,00	0,00	86,00	1.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
637004 – Všeobecné služby	17 145,00	0,00	17 145,00	2.1 Analyzovať odborné

				klíčové kompetencie zamestnancov
637004 – Všeobecné služby	37 283,00	0,00	37 283,00	2.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj klúčových odborných kompetencií zamestnancov
637004 – Všeobecné služby	86,00	0,00	86,00	2.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj klúčových odborných kompetencií zamestnancov
637004 – Všeobecné služby	14 086,00	0,00	14 086,00	3.2 Vytvoriť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj klúčových kompetencií lektorov
637004 – Všeobecné služby	32 536,00	0,00	32 536,00	3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj klúčových kompetencií lektorov
637004 – Všeobecné služby	36 238,00	0,00	36 238,00	4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj klúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
637004 – Všeobecné služby	36 958,00	0,00	36 958,00	4.2 Realizovať

				akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
637015 – Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	500,00	0,00	500,00	Riadenie projektu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	9 595,00	0,00	9 595,00	Riadenie projektu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	2 025,00	0,00	2 025,00	1.1 Analyzovať osobnostné kľúčové kompetencie zamestnancov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	6 426,00	0,00	6 426,00	1.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	2 160,00	0,00	2 160,00	1.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	14 146,00	0,00	14 146,00	2.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
637027 – Odmeny	3 240,00	0,00	3 240,00	2.3

zamestnancov mimo pracovného pomeru				Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	8 775,00	0,00	8 775,00	3.1 Analyzovať kľúčové kompetencie lektorov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	13 550,00	0,00	13 550,00	3.2 Vytvoriť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	11 520,00	0,00	11 520,00	3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	6 480,00	0,00	6 480,00	4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	6 480,00	0,00	6 480,00	4.2 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií

				zamestnancov
920 – Rezerva na nepredvídané výdavky	10 000,00	0,00	10 000,00	Riadenie rizík
CELKOVO	395 205,60	0,00	395 205,60	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1 Analyzovať osobnostné kľúčové kompetencie zamestnancov	9 639,00	0,00	9 639,00
2.	1.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	17 306,00	0,00	17 306,00
3.	1.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	2 246,00	0,00	2 246,00
4.	2.1 Analyzovať odborné kľúčové kompetencie zamestnancov	17 145,00	0,00	17 145,00
5.	2.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov	52 629,00	0,00	52 629,00
6.	2.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov	3 326,00	0,00	3 326,00
7.	3.1 Analyzovať kľúčové kompetencie lektorov	8 775,00	0,00	8 775,00
8.	3.2 Vytvoriť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov	30 636,00	0,00	30 636,00
9.	3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií	47 511,00	0,00	47 511,00

	lektorov			
10.	4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	54 278,00	0,00	54 278,00
11.	4.2 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov	56 998,00	0,00	56 998,00
12.	Zariadenie a vybavenie	32 500,00		32 500,00
13.	Riadenie rizík	10 000,00	0,00	10 000,00
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	47 766,60	0,00	47 766,60
	Publicita a informovanosť	4 450,00	0,00	4 450,00
CELKOVO			0,00	395 205,60

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP (prispôsobiť podľa počtu oprávnených osôb)

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : CKV Consult, s.r.o.
sídlo : Ostredkova 1, 821 02 Bratislava
zapísaný v : registri organizácií
konajúci : Ing. Anna Szuhová
IČO : 31 366 848

Kód projektu /ITMS/: 26120130004

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Szuhová	Priezvisko: Skrzypeková
Meno: Anna	Meno: Ruth
Titul : Ing.	Titul : -
Funkcia: konateľ	Funkcia: zamestnanec
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta)

A	Názov položky rozpočtu	B1	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					20 304,60			
1.1.1.	Riadiaci personál					17 527,10			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	400	12,17	4 868,00	Typ pracovného vzťahu je Dodatok k pracovnej zmluve. Pracovník zodpovedá za celú realizáciu projektu, riadi projektový tím. Výpočet: 1.512,00 €/168 hod.*1,352 = 12,168 €, jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1.	637027	osobohodina	60	9,09	545,40	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: max. sadzba 9,09 €/hod., jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa, podľa Príručky pre žiadateľa. Cena práce obvyklá v danom čase a v mieste.	1.1.	
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.2.	637027	osobohodina	150	9,09	1 363,50	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: max. sadzba 9,09 €/hod., jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa, podľa Príručky pre žiadateľa. Cena práce obvyklá v danom čase a v mieste.	1.2.	
1.1.1.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.3.	637027	osobohodina	50	9,09	454,50	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: max. sadzba 9,09 €/hod., jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa, podľa Príručky pre žiadateľa. Cena práce obvyklá v danom čase a v mieste.	1.3.	
1.1.1.5.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1.	637027	osobohodina	150	9,09	1 363,50	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: max. sadzba 9,09 €/hod., jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa, podľa Príručky pre žiadateľa. Cena práce obvyklá v danom čase a v mieste.	2.1.	
1.1.1.6.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.2.	610620	osobohodina	200	12,17	2 434,00	Typ pracovného vzťahu je Dodatok k pracovnej zmluve. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: 1.512,00 €/168 hod.*1,352 = 12,168 €, jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.2.	
1.1.1.7.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.3.	610620	osobohodina	50	12,17	608,50	Typ pracovného vzťahu je Dodatok k pracovnej zmluve. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: 900,00 €/100 hod.*1,352 = 12,168 €, jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.3.	
1.1.1.8.	Koordinátor odbornej aktivity č. 3.1.	637027	osobohodina	100	9,09	909,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: max. sadzba 9,09 €/hod., jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa, podľa Príručky pre žiadateľa. Cena práce obvyklá v danom čase a v mieste.	3.1.	

1.1.1.9.	Koordinátor odbornej aktivity č. 3.2.	610620	osobohodina	150	12,17	1 825,50	Typ pracovného vzťahu je Dodatok k pracovnej zmluve. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: 1.512,00 €/168 hod.*1,352 = 12,168 €, jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa.	3.2.	
1.1.1.10.	Koordinátor odbornej aktivity č. 3.3.	610620	osobohodina	80	12,17	973,60	Typ pracovného vzťahu je Dodatok k pracovnej zmluve. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: 1.512,00 €/168 hod.*1,352 = 12,168 €, jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa.	3.3.	
1.1.1.11.	Koordinátor odbornej aktivity č. 4.1.	637027	osobohodina	120	9,09	1 090,80	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: max. sadzba 9,09 €/hod., jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa, podľa Príručky pre žiadateľa. Cena práce obvyklá v danom čase a v mieste.	4.1.	
1.1.1.12.	Koordinátor odbornej aktivity č. 4.2.	637027	osobohodina	120	9,09	1 090,80	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Pracovník koordinuje príslušnú aktivitu. Výpočet: max. sadzba 9,09 €/hod., jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa, podľa Príručky pre žiadateľa. Cena práce obvyklá v danom čase a v mieste.	4.2.	
1.1.1.13.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.	Administratívny personál					2 777,50			
1.1.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.2.	Administratívny pracovník	637027	osobohodina	200	7,07	1 414,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce, jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce obvyklá v danom čase a v mieste. Pracovník zabezpečuje administratívno obslužné práce a činnosti podľa potrieb projektového tímu.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.1.2.3.	Účtovník	637027	osobohodina	150	9,09	1 363,50	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce, jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce obvyklá v danom čase a v mieste. Pracovník zabezpečuje formálnu správnosť všetkých účtovných podkladov pre finančného manažéra, vedie účtovnú agendu v súlade so zákonom o účtovníctve.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.1.2.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					0,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					792,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	792,00	792,00	výdavky na PHM motorového vozidla na 12 mesiacov, v priemere 66 €/1 mesiac. Výpočet: 12 mesiacov x 66 €/mesiac = 792 €. Cena obvyklá v čase a v mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2.	
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					9 520,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			

1.3.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.	Administratívny personál					5 100,00		
1.3.2.1.	Finančný manažér	637004	osobohodina	300	17,00	5 100,00	Služba zabezpečená dodávateľsky podľa Obch.zákonníka, konečná faktúrovaná suma bez nároku na ďalšie náhrady. Pracovník zabezpečuje kontrolu a zodpovedá za čerpanie rozpočtu, za neprekračovanie výdavkov podľa skupín výdavkov v súlade s príručkou a zákonom o rozpočtových pravidlách. Pracovník zabezpečuje plynulé zúčtovávanie projektu. Sadzba 17 € je určená podľa náročnosti funkcie v súlade s maximálnou hodinovou sadzbou uvedenou v Príručke pre žiadateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.	Iný personál					4 420,00		
1.3.3.1.	Manažér publicity	637004	osobohodina	80	17,00	1 360,00	Služba zabezpečená dodávateľsky podľa Obch.zákonníka, konečná faktúrovaná suma za 1 hodinu práce, bez nároku na ďalšie náhrady. Pracovník zodpovedá za publicitu projektu v súlade s manuálom publicity. Výpočet: podľa Príručky pre žiadateľa, t.j. 17€/hod. x 80 hod. Cena obvyklá v danom čase a mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	120	17,00	2 040,00	Služba zabezpečená dodávateľsky podľa Obch.zákonníka, konečná faktúrovaná suma za 1 hodinu práce, bez nároku na ďalšie náhrady. Pracovník zodpovedá za realizáciu procesu verejného obstarávania s platnou legislatívou v oblasti VO. Výpočet: podľa Príručky pre žiadateľa, t.j. 17€/hod. x 120 hod. Cena obvyklá v danom čase a mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	637004	osobohodina	60	17,00	1 020,00	Služba zabezpečená dodávateľsky podľa Obch.zákonníka, konečná faktúrovaná suma za 1 hodinu práce, bez nároku na ďalšie náhrady. Pracovník programuje, spravuje a aktualizuje webové stránky školy, zabezpečuje prevádzku IKT a siete. Výpočet: podľa Príručky pre žiadateľa, t.j. 17€/hod. x 60 hod. Cena obvyklá v danom čase a mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					14 600,00		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	2 300,00	2 300,00	Kancelárske potreby (kancelársky papier, tonery, písacie potreby, šanóny, zakladače, náboje, zošívачky, rozšívачky, náplne, CD, DVD, euroobaly a pod. bežné kancelárske potreby) potrebné pre realizáciu aktivít projektu a administrácie a archivácie projektu. Cena obvyklá v čase a v mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	600,00	600,00	Telefón a poštovné počas realizácie projektu. Cena služieb obvyklá v čase a v mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.
1.4.4.	Energie, upratovanie					1 200,00		
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00		

1.4.4.3.	Upratovanie	637004	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Upratovanie pomernej časti kancelárskych priestorov počas 36 mesačnej realizácie projektu. Cena obvyklá v čase a v mieste. Výpočet: 100 €/kvartál x 12 kvartálov = 1.200 €.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing	637004	projekt	1	9 000,00	9 000,00	Výdavky na prenájom/lízing osobného motorového vozidla, na 30 mesiacov x 300 €/1 mesiac. Cena obvyklá v čase a v mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie	633016	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Občerstvenie počas stretnutí projektového tímu počas celej realizácie projektu (chlebičky, nealko, slané, sladké pečivo). Stanovenie jednotkovej ceny v zmysle Príručky pre žiadateľa.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.4.8.	Poistné	637015	projekt	1	500,00	500,00	Povinné poistenie zakúpeného zariadenia a vybavenia počas celej realizácie projektu. Stanovenie jednotkovej ceny pre zariadenia a vybavenie, na ktoré sa stanovuje povinnosť žiadateľa v zmysle Príručky pre žiadateľa. Cena poistenia obvyklá v čase a v mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					2 550,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 550,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	150	17,00	2 550,00	Služba zabezpečená dodávateľsky podľa Obch.zákonníka, konečná faktúrovaná suma bez nároku na ďalšie náhrady. Pracovník zabezpečuje počas celej realizácie projektu monitorovanie a napĺňanie monitorovacích ukazovateľov projektu, vypracováva monitorovacie správy. Sadzba 17 €, v súlade s maximálnou hodinovou sadzbou uvedenou v Príručke pre žiadateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					4 450,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	700,00	700,00	Bude vytlačených 1000 letákov x 0,70 €/leták = 700 €, v súlade s Manuálom publicity a informovania. Cena obvyklá v čase a v mieste. Informačné letáky budú rozdistribúované do jednotlivých krajov. O projekte bude informovaná široká verejnosť.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	

1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	250,00	250,00	Bude vytlačených 5 plagátov x 50 €/plagát = 250 €, v súlade s Manuálom publicity a informovania. Cena obvyklá v čase a v mieste. Týmto bude o projekte informovaná široká verejnosť.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	400,00	400,00	Pre celú dobu trvania projektu budú použité 2 ks informačného označenia po 200 €/1ks, v súlade s Manuálom publicity a informovania. Cena obvyklá v čase a v mieste.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	600,00	600,00	1 webstránka na zverejňovanie výsledkov, výstupov, aktivít z celej doby realizácie projektu. O projekte tak bude informovaná široká verejnosť. Cena určená predbežným prieskumom trhu.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Záverečná konferencia za účelom šírenia výsledkov z realizácie projektu a pre disemináciu projektu. Výpočet: cena vychádza z internetového prieskumu u dodávateľov pre organizovanie obdobných konferencií v regióne, t.j. 1000 €/konferencia.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.6.8.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách	637003	projekt	1	1 000,00	1 000,00	V priebehu realizácie projektu budú publikované 2 inzeráty v médiách, po 500 €/1 ks. Cena určená podľa internetového prieskumu cien inzercie v projekte adekvátnych médiách. Týmto bude o pomoci z ESF informovaná laická a odborná verejnosť.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1.6.9.	Trička s potlačou	637003	projekt	1	500,00	500,00	Výdavky na 100 ks tričiek s potlačou s logom ESF, pre vybraných účastníkov vzdelávania. Cena za 1 tričko 5 €. Výpočet: 100 ks x 5 € = 500 €. Cena je obvyklá v čase a v mieste. O projekte bude informovaná široká verejnosť.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
1. Spolu						52 216,60			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1. Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)						0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Datapojektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplňte)		ks	0	0,00	0,00			
2.2. Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)						32 500,00			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	6	900,00	5 400,00	6 ks počítač/notebook potrebné pre realizáciu projektu. Špecifikácia 3 ks notebook s obrazovkou 13,5", nakoľko je potrebná mobilita tímov na Slovensku, notebook/počítač min. 2000 MB, duo procesor, ktorý bude slúžiť pre realizáciu vzdelávania pre účastníkov. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x

2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	6	200,00	1 200,00	6 ks aplikačných softvérov Ms Office pre zakúpené PC. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	1	900,00	900,00	kopírovacie zariadenie, používané pri tvorbe a realizácii jednotlivých aktivít a pri výstupoch z projektu, zariadenie budú využívať lektori a zamestnanci počas celej realizácie projektu. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	1	900,00	900,00	tlačiareň laserová farebná, používaná pri tvorbe a realizácii jednotlivých aktivít a pri výstupoch z projektu, zariadenie budú využívať lektori a zamestnanci počas celej realizácie projektu. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	1	900,00	900,00	multifunkčné zariadenie, s čierno-bielou laserovou tlačiarňou + fax, skener, kopírkapoužívané pri tvorbe a realizácii jednotlivých aktivít a pri výstupoch z projektu, zariadenie budú využívať lektori a zamestnanci počas celej realizácie projektu. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x
2.2.6.	USB kľúč	633002	ks	150	30,00	4 500,00	USB kľúče s kapacitou min. 2GB, používané pri tvorbe jednotlivých výstupov z aktivít projektu. Usb kľúče budú využívať účastníci vzdelávania počas realizácie projektu na archiváciu a premiestňovanie súborov. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x
2.2.7.	Digitálny fotoaparát	633004	ks	1	900,00	900,00	fotoaparát bude používaný pre účely fotodokumentácie v rámci projektu. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x
2.2.8.	Skener	633002	ks	1	300,00	300,00	skener používaný pri tvorbe a realizácii jednotlivých aktivít a pri výstupoch z projektu, zariadenie budú využívať lektori a zamestnanci počas celej realizácie projektu. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x
2.2.9.	Softvérové programy	633013	projekt	1	2 000,00	2 000,00	2 aplikačný softvér MS Visio pre tvorbu a realizáciu vzdelávacieho programu zameraného na rozvoj odborných kľúčových kompetencií, aplikačný softvér podľa doporučení zahraničných expertov konzultujúcich vytváranie vzdelávacích modulov. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3., 4.2.	x
2.2.10.	Kalkulačka	633002	ks	150	80,00	12 000,00	vedecké kalkulačky pre účastníkov odborných vzdelávacích modulov. Cena obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x

2.2.11.	Laminovačka	633004	ks	1	300,00	300,00	laminovačka potrebná pri tvorbe a realizácii výstupov z projektu - učebných materiálov pre účastníkov vzdelávania, počas celej realizácie projektu. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x
2.2.12.	Skartovačka	633004	ks	1	500,00	500,00	skartovačka potrebná na zlikvidovanie materiálov, nakoľko sa prichádza k spracovaniu veľkého množstva osobných údajov účastníkov, v súlade so Zákonom o ochrane osobných údajov. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	x
2.2.13.	Simulačná hra	633009	ks	3	900,00	2 700,00	3 ks simulačné podnikové hry budú slúžiť pre účastníkov vzdelávania ako inovatívne pedagogické nástroje pre efektívne učenie, budú aplikované v odborných programoch. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3., 4.2.	x
2.2.14.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.3. Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2. Spolu						32 500,00			
Aktivita 1.1 Analyzovať osobnostné kľúčové kompetencie zamestnancov									
3.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						2 025,00			
3.1.1.	Odborný zamestnanec 1	637027	osobohodina	80	13,50	1 080,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník podieľajúci sa na analyzovaní kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1.	x
3.1.2.	Odborný zamestnanec 12	637027	osobohodina	70	13,50	945,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník podieľajúci sa na analyzovaní kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.1.	x
3.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.2. Cestovné náhrady **						0,00			
3.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						7 614,00			

							Aktivita vykonaná dodávateľsky, v zmysle Obchodného zákonníka, vykonávaná expertmi špecializujúcimi sa na analýzy v oblasti ďalšieho vzdelávania. Pre vytvorenie vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií a kvalitnú prácu s cieľovou skupinou je nevyhnutné vykonať Analýzu kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov v 4 oblastiach: osobnosť zamestnanca, tímová práca, riadenie zmeny k rastu produktivity a udržania konkurencieschopnosti, kreativita, inovatívnosť a tvorivý potenciál zamestnancov. Výpočet: celkom 282 hod. analýzy x 27 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.		
3.3.1.	Analýza kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	637004	osobohodina	282	27,00	7 614,00		1.1.	x
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.	Podpora frekventantov					0,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					9 639,00			
Aktivita 1.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					6 426,00			
4.1.1.	Odborný zamestnanec 1	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na vytvorení a pilotnom overení vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.2.	x

4.1.2.	Odborný zamestnanec 7	637027	osobohodina	80	13,50	1 080,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na vytvorení a pilotnom overení vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.2.	x
4.1.3.	Odborný zamestnanec 8	637027	osobohodina	116	13,50	1 566,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na vytvorení a pilotnom overení vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.2.	x
4.1.4.	Odborný zamestnanec 4	637027	osobohodina	80	13,50	1 080,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na vytvorení a pilotnom overení vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.2.	x
4.1.5.	Odborný zamestnanec 13	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na vytvorení a pilotnom overení vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.2.	x
4.1.6.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					9 180,00			

	Vytvorenie a pilotné overenie vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	637004	osobohodina	340	27,00	9 180,00	Aktivita vykonaná dodávateľsky, v zmysle Obchodného zákonníka. Na tvorbe a pilotnom overení vzdelávacieho programu sa okrem interných odborných zamestnancov sa budú podieľať aj experti vzdelávacích organizácií s dlhoročnými odbornými skúsenosťami. Novovytvorený program je v rozsahu 12 dní, pozostáva z 5 modulov. Výpočet: 340 hod. potrebných na vytvorenie vzdelávacieho programu a pilotné overenie x 27 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.2.	x
4.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					500,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač lektorskej učebnej príručky	637004	projekt	1	500,00	500,00	Bude vytlačených 5 ks lektorských učebných príručiek/pre každý modul 1 samostatná príručka, min. rozsah 50 strán, formát A4. Výpočet: 5 ks príručiek x 100 €/príručka. Cena služby obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.2.	x
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov					1 200,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Výdavky na nákup drobného učebného materiálu v súvislosti s prípravou 5 ks učebných materiálov pre účastníkov vzdelávacieho programu, pre každý modul 1 set učebných materiálov (odborná literatúra domáca a zahraničná, papier, písacie potreby, CD, zakladače, euroobaly apod. vrátane poštovného a balného). Cena učebného materiálu obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.2.	x
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					17 306,00			
Aktivita 1.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					2 160,00			

							Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník pripravuje kompletnú dokumentáciu k predloženiu žiadosti o akreditáciu vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.		
5.1.1.	Odborný zamestnanec 9	637027	osobohodina	160	13,50	2 160,00		1.3.	x
5.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					86,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	Akreditácia vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov	637004	projekt	1	86,00	86,00	Výdavky súvisiace s akreditáciou vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov, vynaložené na odbornú konzultáciu dokumentácie k akreditácii a notárske overenie listín. Možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	1.3.	x
5.5.	Podpora frekventantov					0,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					2 246,00			
Aktivita 2.1 Analyzovať odborné kľúčové kompetencie zamestnancov									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
6.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			

6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					17 145,00			
							Aktivita vykonaná dodávateľsky, v zmysle Obchodného zákonníka, vykonávaná expertmi špecializujúcimi sa na analýzy v oblasti ďalšieho vzdelávania. Pre vytvorenie vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií a kvalitnú prácu s cieľovou skupinou je nevyhnutné vykonať Analýzu kľúčových odborných kompetencií zamestnancov v 5 oblastiach: výrobný manažment, priemyselný marketing, zavádzanie progresívnych technológií do strojárskych výrobn, kontinuálne zlepšovanie, efektívne využívanie IKT. Výpočet: analýza kľúčových kompetencií v 5 oblastiach x 77 hod./1 oblasť, t.j. 385 hod.+ zadefinovanie tém vzdelávacieho programu v 5 oblastiach kľúčových kompetencií x 50 hod., t.j. 250 hod. Celkom 635 hod. x 27 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.		
6.3.1.	Analýza kľúčových odborných kompetencií zamestnancov	637004	osobohodina	635	27,00	17 145,00		2.1.	x
6.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					0,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					17 145,00			
Aktivita 2.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					14 146,00			

7.1.1.	Odborný zamestnanec 1	637027	osobohodina	396	13,50	5 346,00	Typ zmluvného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Pracovník sa podieľa na vytváraní a pilotnom overení vzdelávacieho programu. Jednotková cena 13,50 € je vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s Príručkou pre žiadateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	2.2.	x
7.1.2.	Zahraničný expert 1	637027	osobohodina	40	110,00	4 400,00	Typ zmluvného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Za účelom efektívneho vypracovania nového vzdelávacieho programu je nevyhnutná účasť zahraničných expertov, prenos know - how pri zavádzaní inovatívnych metód a vzdelávacích techník potrebných pre ďalšie vzdelávanie osôb pracujúcich v sektorech podľa výzvy. Odborne konzultuje tvorbu vzdelávacieho programu, v rozsahu 40 hod. x 110 €. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	2.2.	x
7.1.3.	Zahraničný expert 2	637027	osobohodina	40	110,00	4 400,00	Typ zmluvného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Za účelom efektívneho vypracovania nového vzdelávacieho programu je nevyhnutná účasť zahraničných expertov, prenos know - how pri zavádzaní inovatívnych metód a vzdelávacích techník potrebných pre ďalšie vzdelávanie osôb pracujúcich v sektorech podľa výzvy. Odborne konzultuje tvorbu vzdelávacieho programu, v rozsahu 40 hod. x 110 €. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	2.2.	x
7.1.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.2.	Cestovné náhrady **					1 683,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničná pracovná cesta - zahraniční experti (dodávateľsky)	637004	projekt	1	1 683,00	1 683,00	Výdavky súvisiace s intervenciou zahraničných expertov, podieľajúcich sa na tvorbe vzdelávacích modulov (položka 7.1.2 a 7.1.3.). Výdavky zahŕňajú ubytovanie v hoteli na 5 nocí pre 2 osoby, strava v zmysle zákona o cestovných náhradách a 2 spiatkové letenky Bratislava - Paríž. Výpočet: cestovné (2 letenky x 300 €) + ubytovanie (10 nocí x 100 €) + strava (10 dní x 8,30 €) = 1 683,00€. Cena obvyklá v mieste a v čase, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	2.2.	x
7.2.4.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					35 100,00			
7.3.1.	Vytvorenie a pilotné overenie vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov	637004	osobohodina	1 300	27,00	35 100,00	Aktivita zabezpečená dodávateľsky, v zmysle Obchodného zákonníka. Na tvorbe a overení vzdelávacieho programu sa okrem interných odborných zamestnancov podieľajú aj zahraniční experti. Výpočet: 1300 hod. x 27 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	2.2.	x

7.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.3.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame					500,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	637004	projekt	0	0,00	0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač lektorskej učebnej príručky	637004	projekt	1	500,00	500,00	Bude vytlačených 5 ks lektorských učebných príručiek /pre každý modul 1 samostatná príručka, min. rozsah 50 strán, formát A4. Výpočet: 5 ks príručiek x 100 €/príručka. Cena služby obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	2.2.	x
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov					1 200,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Výdavky na nákup drobného učebného materiálu v súvislosti s prípravou 5 ks učebných materiálov pre účastníkov vzdelávacieho programu, pre každý modul 1 set učebných materiálov (odborná literatúra domáca a zahraničná, papier, písacie potreby, zakladače, CD, euroobaly apod. vrátane poštovného a balného). Cena učebného materiálu obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	2.2.	x
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					52 629,00			
Aktivita 2.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií									
8. zamestnancov									
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					3 240,00			
8.1.1.	Odborný zamestnanec 2	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník pripravuje kompletnú dokumentáciu k predloženiu žiadosti o akreditáciu vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	2.3.	x
8.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			

8.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame					86,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	Akreditácia vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov	637004	projekt	1	86,00	86,00	Výdavky súvisiace s akreditáciou vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov, vynaložené na odbornú konzultáciu dokumentácie k akreditácii a notárske overenie listín. Možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	2.3.	x
8.5.	Podpora frekventantov					0,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.	Spolu					3 326,00			
Aktivita 3.1 Analyzovať kľúčové kompetencie 9. lektorov									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					8 775,00			
9.1.1.	Odborný zamestnanec 1	637027	osobohodina	325	13,50	4 387,50	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na analyzovaní kľúčových kompetencií lektorov. Analýzu vykonáva v 5 oblastiach: používanie inovatívnych metód a technik vo vzdelávaní, koučing, moderácia workshopov, brainstormingu a kreatívnych techník, tvorba vzdelávacích modulov a príprava vlastných vzdelávacích materiálov Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.1.	x
9.1.2.	Odborný zamestnanec 12	637027	osobohodina	325	13,50	4 387,50	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na analyzovaní kľúčových kompetencií lektorov. Analýzu vykonáva v 5 oblastiach: používanie inovatívnych metód a technik vo vzdelávaní, koučing, moderácia workshopov, brainstormingu a kreatívnych techník, tvorba vzdelávacích modulov a príprava vlastných vzdelávacích materiálov Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.1.	x

9.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.	Podpora frekventantov					0,00			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.	Spolu					8 775,00			
Aktivita 3.2 Vytvoriť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií									
10. lektorov									
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					13 550,00			
10.1.1.	Odborný zamestnanec 13	637027	osobohodina	200	13,50	2 700,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník pripravuje kompletnú dokumentáciu k predloženiu žiadosti o akreditáciu vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.2.	x
10.1.2.	Odborný zamestnanec 7	637027	osobohodina	300	13,50	4 050,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník pripravuje kompletnú dokumentáciu k predloženiu žiadosti o akreditáciu vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.2.	x

10.1.3.	Zahraničný expert 3 - tvorba vzdelávacích modulov programu Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov	637027	osobohodina	40	110,00	4 400,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Expert sa podieľa svojim know-how na vytvorení vzdelávacieho programu určeného pre lektorov. Zavedené inovatívne postupy zaisťujú udržanie si konkurencieschopnosti lektora na trhu práce. Výpočet: 40 hod. na vytvorenie programu x 110 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.2.	x
10.1.4.	Zahraničný expert 4 - tvorba vzdelávacích modulov programu Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov	637027	osobohodina	40	60,00	2 400,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Expert sa podieľa svojim know-how na vytvorení a súčasne pri realizácii vzdelávacieho programu určeného pre lektorov. Zavedené inovatívne postupy zaisťujú udržanie si konkurencieschopnosti lektora na trhu práce. Výpočet: 40 hod. na vytvorenie programu x 60 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.2.	x
10.1.5.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					15 300,00			
10.3.1.	Vytvorenie vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov	637004	osobohodina	500	27,00	13 500,00	Aktivita vykonaná dodávateľsky, v zmysle Obchodného zákonníka. Na vytvorení vzdelávacieho programu sa podieľajú experti, nakoľko je tréning trénerov náročná odborná práca a vyžaduje si expertnú úroveň zostaviteľov vzdelávacieho programu. Pracujú na vytvorení 5 vzdelávacích modulov, celkom vzdelávací program v rozsahu 12 dní. Výpočet: 500 hod. potrebných na zostavenie 5 modulov x 27 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.2.	x

10.3.2.	Zorganizovanie zahraničnej pracovnej cesty dodávateľsky	637001	osobohodina	80	22,50	1 800,00	Zorganizovanie pracovnej zahraničnej cesty do Francúzska pre 2 osoby na 5 dní, za účelom získania zahraničných inovatívnych metód a technik uplatňujúcich sa pri zostavovaní vzdelávacích programov a ich realizácii určené pre lektorov, školiťel'ov a trénerov ďalšieho vzdelávania, s cieľom zaviesť zahraničné know-how. Výdavky zahŕňajú cestovné, ubytovanie a raňajky, intervenciu lektora a sprevádzanie s odborným výkladom. Aktivita zabezpečená dodávateľsky v zmysle Obchodného zákonníka. Výpočet: 40 osobohodín x 2 osoby x 22,50 € = 1.800 €. Celkové faktúrované náklady na 1 účastníka za zahraničnú pracovnú cestu sú 900 €/5dní. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.2.	x
10.4.	Ostatné výdavky - priame					586,00			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač lektorskej učebnej príručky	637004	projekt	1	500,00	500,00	Bude vytlačených 5 ks lektorských učebných príručiek /pre každý modul 1 samostatná príručka, min. rozsah 50 strán, formát A4. Výpočet: 5 ks príručiek x 100 €/príručka. Cena služby obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.2.	x
10.4.5.	Akreditácia vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií lektorov	637004	projekt	1	86,00	86,00	Výdavky súvisiace s akreditáciou vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov, vynaložené na odbornú konzultáciu dokumentácie k akreditácii a notárske overenie listín. Možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.2.	x
10.5.	Podpora frekventantov					1 200,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Výdavky na nákup drobného učebného materiálu v súvislosti s prípravou 5 ks učebných materiálov pre účastníkov vzdelávacieho programu, pre každý modul 1 set učebných materiálov (odborná literatúra domáca a zahraničná, papier, písacie potreby, zakladače, CD, euroobaly apod. vrátane poštovného a balného). Cena učebného materiálu obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.2.	x
10.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10.	Spolu					30 636,00			
Aktivita 3.3 Realizovať vzdelávací program									
11. Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov									
11.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					11 520,00			

11.1.1.	Zahraničný lektor 4 - vzdelávanie lektorov ďalšieho vzdelávania	637027	osobohodina	96	60,00	5 760,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Expert sa podieľa svojim know-how na realizácii vzdelávacieho programu určeného pre lektorov. Zavedené inovatívne postupy zaisťujú udržanie si konkurencieschopnosti lektora na trhu práce. Výpočet: 96 hod. x 60 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3.	x
11.1.2.	Zahraničný lektor 5 - vzdelávanie lektorov ďalšieho vzdelávania	637027	osobohodina	96	60,00	5 760,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Expert sa podieľa svojim know-how na realizácii vzdelávacieho programu určeného pre lektorov. Zavedené inovatívne postupy zaisťujú udržanie si konkurencieschopnosti lektora na trhu práce. Výpočet: 96 hod. x 60 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3.	x
11.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.2.	Cestovné náhrady **					575,00			
11.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	575,00	575,00	výdavky na PHM motorového vozidla na 23 mesiacov, v priemere 20-30 €/1 mesiac. Výpočet: 23 mesiacov x 25 €/mesiac = 575 €. Cena obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3.	x
11.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
11.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
11.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					15 552,00			
11.3.1.	Vzdelávanie lektorov ďalšieho vzdelávania - tuzemský lektor 1	637004	osobohodina	192	27,00	5 184,00	V zmysle Obchodného zákonníka dodávateľsky zabezpečený tuzemský lektor zo špecializovanej vzdelávacej organizácie, realizuje vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov. Výpočet: 192 hod. školenia x 27 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3.	x
11.3.2.	Vzdelávanie lektorov ďalšieho vzdelávania - tuzemský lektor 2	637004	osobohodina	384	27,00	10 368,00	V zmysle Obchodného zákonníka dodávateľsky zabezpečený tuzemský lektor zo špecializovanej vzdelávacej organizácie, realizuje vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov. Výpočet: 384 hod. školenia x 27 €. Cena určená predbežným prieskumom trhu, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3.	x
11.3.3.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.3.4.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.4.	Ostatné výdavky - priame					1 000,00			
11.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			

11.4.4.	Grafické spracovanie a tlač učebných príručiek	637004	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Výdavky na grafické spracovanie a tlač učebných príručiek pre 40 lektorov, zúčastnených na vzdelávacom programe. Bude vytlačených 40 ks príručiek pre každý modul, t.j. 5 vzdelávacích modulov. Výpočet: 40 ks x 5 modulov x 5 €. Cena obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3.	x
11.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.	Podpora frekventantov					18 864,00			
11.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	2 880,00	2 880,00	Výdavky na nákup drobného učebného materiálu pre 40 účastníkov vzdelávacieho programu (vytvorené učebné materiály, odborná literatúra domáca a zahraničná, poznámkové bloky, papier, písacie potreby, zakladače, CD, euroobaly apod. vrátane poštovného a balného). Cena učebného materiálu obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3.	x
11.5.3.	Vzdelávací program (ubytovanie a strava) - dodávateľsky	637004	projekt	1	15 984,00	15 984,00	Aktivita zabezpečená dodávateľsky, v zmysle Obchodného zákonníka. Výdavky spojené s účasťou na vzdelávacom programe Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov pre 40 lektorov ďalšieho vzdelávania. Faktúrované náklady zahŕňajú ubytovanie a stravné. Výpočet: ubytovanie (40 osôb x 6 nocí x 50 €) + stravné (40 osôb x 12 dní x 8,30 €) = 15.984,00 €. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	3.3.	x
11.5.4.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
11.	Spolu					47 511,00			
Aktivita 4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov									
12.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					6 480,00			
12.1.1.	Odborný zamestnanec 1	637027	osobohodina	48	13,50	648,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x

12.1.2.	Odborný zamestnanec 7	637027	osobohodina	48	13,50	648,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.1.3.	Odborný zamestnanec 8	637027	osobohodina	112	13,50	1 512,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.1.4.	Odborný zamestnanec 4	637027	osobohodina	80	13,50	1 080,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.1.5.	Odborný zamestnanec 10	637027	osobohodina	96	13,50	1 296,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.1.6.	Odborný zamestnanec 11	637027	osobohodina	96	13,50	1 296,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.1.7.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.2. Cestovné náhrady **						1 560,00			
12.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	1 560,00	1 560,00	výdavky na PHM motorového vozidla na 24 mesiacov, v priemere 60-70 €/1 mesiac. Výpočet: 24 mesiacov x 65 €/mesiac = 1.560 €. Cena obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

12.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
12.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
12.4.	Ostatné výdavky - priame					8 880,00			
12.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 4.1.	636001	projekt	1	6 000,00	6 000,00	Prenájom školiacich priestorov za účelom organizovania vzdelávacieho programu. Výpočet: 30 modulov x 2 dni x 100 €/prenájom na 1 deň = 6.000 €. Cena prenájmu obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
12.4.4.	Tlač učebných materiálov	637004	projekt	1	2 880,00	2 880,00	Výdavky súvisiace s tlačou učebných materiálov pre účastníkov vzdelávacieho programu. Učebné materiály je potrebné vytlačiť pre 30 zrealizovaných vzdelávacích modulov, v celkovom počte 288 ks. Cena 1 ks učebného materiálu je 10 €. Výpočet: 288 ks príručiek x 10 €/1 ks = 2.880 €. Cena je obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.	Podpora frekventantov					37 358,00			
12.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	4 000,00	4 000,00	Výdavky na nákup drobného učebného materiálu pre 150 účastníkov vzdelávacieho programu (vytvorené učebné materiály, odborná literatúra domáca a zahraničná, poznámkové bloky, papier, písacie potreby, zväzňovače, zakladače, CD, euroobaly apod. vrátane poštovného a balného). Cena učebného materiálu obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.5.3.	Vzdelávací program (ubytovanie a strava) - dodávateľsky	637004	projekt	1	33 358,00	33 358,00	Aktivita zabezpečená dodávateľsky, v zmysle Obchodného zákonníka. Z 30 vzdelávacích modulov bude 20 prebiehať mimo podnikov. Faktúrované náklady zahŕňajú ubytovanie a stravovanie pre účastníkov vzdelávania. Výpočet: ubytovanie (20 modulov x 13 osôb x 2 noci x 55,85 €) + stravovanie (20 modulov x 13 osôb x 2 dni x 8,30 €) = 33.358 €. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.1.	x
12.5.4.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
12.	Spolu					54 278,00			

Aktivita 4.2 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov									
13.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					6 480,00			
13.1.1.	Odborný zamestnanec 1	637027	osobohodina	80	13,50	1 080,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x
13.1.2.	Odborný zamestnanec 6	637027	osobohodina	80	13,50	1 080,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x
13.1.3.	Odborný zamestnanec 2	637027	osobohodina	160	13,50	2 160,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x
13.1.4.	Odborný zamestnanec 3	637027	osobohodina	80	13,50	1 080,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x
13.1.5.	Odborný zamestnanec 5	637027	osobohodina	80	13,50	1 080,00	Typ pracovného vzťahu je Dohoda o vykonaní práce. Odborník sa podieľa na realizácii akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov. Výpočet hodinovej sadzby: 13,50€ podľa Príručky pre žiadateľa. Jednotková cena vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x
13.1.6.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.2.	Cestovné náhrady **					1 560,00			

13.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	1 560,00	1 560,00	výdavky na PHM motorového vozidla na 24 mesiacov, v priemere 60-70 €/1 mesiac. Výpočet: 24 mesiacov x 65 €/mesiac = 1.560 €. Cena obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x
13.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
13.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
13.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
13.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
13.4.	Ostatné výdavky - priame					9 600,00			
13.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 4.2.	636001	projekt	1	6 000,00	6 000,00	Prenájom školiacich priestorov za účelom organizovania vzdelávacieho programu. Výpočet: 30 modulov x 2 dni x 100 €/prenájom na 1 deň = 6.000 €. Cena prenájmu obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x
13.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00				
13.4.4.	Tlač učebných materiálov	637004	projekt	1	3 600,00	3 600,00	Výdavky súvisiace s tlačou učebných materiálov pre účastníkov vzdelávacieho programu. Učebné materiály je potrebné vytlačiť pre 30 zrealizovaných vzdelávacích modulov, v celkovom počte 360 ks. Cena 1 ks učebného materiálu je 10 €. Výpočet: 360 ks príručiek x 10€/1 ks = 3.600 €. Cena je obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x
13.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.	Podpora frekventantov					39 358,00			
13.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	6 000,00	6 000,00	Výdavky na nákup drobného učebného materiálu pre 150 účastníkov vzdelávacieho programu (vytvorené učebné materiály, odborná literatúra domáca a zahraničná, poznámkové bloky, papier, písacie potreby, zvýrazňovače, zakladáče, euroobaly apod. vrátane poštovného a balného). Cena učebného materiálu obvyklá v čase a v mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.	4.2.	x

							Aktivita zabezpečená dodávateľsky, v zmysle Obchodného zákonníka. Z 30 vzdelávacích modulov bude 20 prebiehať mimo podnikov. Faktúrované náklady zahŕňajú ubytovanie a stravovanie pre účastníkov vzdelávania. Výpočet: ubytovanie (20 modulov x 13 osôb x 2 noci x 55,85 €) + stravovanie (20 modulov x 13 osôb x 2 dni x 8,30 €) = 33.358 €. Cena obvyklá v danom čase a mieste, možná inflácia alebo predpoklad navýšenia ceny v budúcnosti.		
13.5.3.	Vzdelávací program (ubytovanie a strava) - dodávateľsky	637004	projekt	1	33 358,00	33 358,00		4.2.	x
13.5.4.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
13. Spolu						56 998,00			
14. Riadenie rizík (ak relevantné)									
14.1.	Riziková prírážka	920	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Rezerva na nepredvídané zvýšenie cien, napr. z dôvodu zmien v legislatíve, alebo v obchodnom prostredí, riziková prírážka je maximálne v sume 5% z celkových oprávnených nákladov z dôvodu možného pohybu cien.	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3., 4.1., 4.2.	
14. Spolu						10 000,00			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						395 205,60			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	52216,6	15,68	20,00%	z priamych výdavkov
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0	0	10,00%	z priamych výdavkov
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0	0	10,00%	z nepriamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	32500	9,76	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0	0	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	12070	23,12	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	99891	29,99	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	10000	2,53	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

***Nepriame výdavky sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu). Obsahujú všetky výdavky v hlavnej položke A1 a v prípade hlavnej položky A2 relevantné výdavky. Limit je určený na základe priamych výdavkov na projekt, t.j. 20 % z oprávnených priamych výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prírážky).

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu projektu. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenia sa využíva vo viacerých aktivitách)

*****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

Hlavná položka A3 (ako aj A4, A5, atď) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0,00	0,00	0,00
2.	2010	112 530,00	106 903,50	5 626,50
3.	2011	142 200,00	135 090,00	7 110,00
4.	2012	107 566,00	102 187,70	5 378,30
5.	2013	32 909,60	31 264,12	1 645,48
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	395 205,60	375 445,32	19 760,28
	%	100	95	5

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
1. Osoby zúčastňujúce sa na aktivitách v rámci ďalšieho vzdelávania pre všetky vybrané sektory v zmysle výzvy. 2. Lektori ďalšieho vzdelávania.	1. <u>Osoby zúčastňujúce sa na aktivitách v rámci ďalšieho vzdelávania pre vybrané sektory</u> ▪ Veľkosť cieľovej skupiny: 300 osôb Osoby pracujú ako operátori výroby, majstri, vedúci tímov a manažéri na všetkých stupňoch riadenia. ▪ Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 18 do 60 rokov. ▪ Geografické obmedzenie: celé územie Slovenska mimo BSK. ▪ Vzdelanostná úroveň: minimálne úplné stredoškolské vzdelanie. ▪ Pohlavie: muži a ženy. ▪ Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia, podľa zamestnancov v sektoroch výzvy. 2. <u>Lektori ďalšieho vzdelávania</u> ▪ Veľkosť cieľovej skupiny: 40 osôb Osoby pracujú ako interní/externí lektori a školitelia ďalšieho vzdelávania. ▪ Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 23 do 60 rokov ▪ Geografické obmedzenie: bez obmedzenia, nakoľko lektori vzdelávajú na celom území Slovenska. ▪ Vzdelanostná úroveň: vysokoškolské vzdelanie ▪ Pohlavie: muži a ženy ▪ Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Analyzovať osobnostné kľúčové kompetencie zamestnancov
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je dôsledne: ▪ analyzovať súčasné osobnostné kľúčové kompetencie zamestnancov, ktoré sme identifikovali ako kľúčové z hľadiska konkurencieschopnosti v prípravnej fáze projektu, ▪ analyzovať súčasné vzdelávacie programy vo vybranej vzorke podnikov v sektoroch podľa výzvy, ▪ definovať programy v oblasti rozvoja kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov, ▪ navrhnuť použitie metodiky a pedagogických nástrojov pre vzdelávací program.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 07. 2010 – 31. 10. 2010
Popis aktivity	Funkcia: Účelom aktivity je analyzovať vzdelávacie potreby zamestnancov v oblasti osobnostného rozvoja vo výrobnom prostredí a analyzovať súčasné vzdelávacie programy s cieľom vytvoriť predpoklady pre realizáciu nového programu ďalšieho vzdelávania zamestnancov zohľadňujúcich požiadavky vedomostnej spoločnosti, pokrok inovácií, potreby trhu práce a regionálne podmienky. V aktivite analyzujeme okruh osobnostných kompetencií, ktoré sme identifikovali ako kľúčové, a ktorých rozvoj bude mať najväčší prínos pre konkurencieschopnosť zamestnancov a podnikov tejto výzvy. Cieľom tejto analýzy je zistiť potreby vzdelávania a z potrieb odstrániť slabé stránky v oblasti ľudských zdrojov. Čas trvania aktivity: 4 mesiace. Vstupy: zamestnanci v sektoroch podľa výzvy, experti zo vzdelávacej firmy, IKT prostriedky, zahraniční experti, zahraničné štúdie. Metóda: Expertná vzdelávacia firma v súčinnosti so zahraničnými expertmi vykoná analýzu osobnostných kľúčových kompetencií zamestnancov na základe identifikovania aktuálneho stavu kompetencií s porovnaním požiadaviek znalostí, schopností, postojov a zručností v súvislosti s modernými požiadavkami v stále meniacom sa prostredí. Analýza bude vykonaná zvlášť pre zamestnancov na pracovnej pozícii operátor výroby a zvlášť pre pracovnú pozíciu nižší a stredný manažment. <u>Kľúčové kompetencie osobnostné sa analyzujú v oblastiach:</u> - osobnosť zamestnanca, - tímová práca, - riadenie zmeny k rastu produktivity a udržania konkurencieschopnosti, - kreativita, inovatívnosť a tvorivý potenciál.

	Výstup: 1 ks tlačený materiál Analýza kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov v sektoroch stavebnícky, textilný, elektrotechnický, strojársky a chemický. Materiál analýzy zahŕňa zadefinované témy jednotlivých oblastí rozvoja kľúčových kompetencií zamestnancov, použitie metodiky, pedagogických nástrojov najvhodnejších pre vzdelávací program. Údaje z materiálu Analýza sú vstupom do aktivity 1.2. Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Transfer výstupov tejto aktivity na aktivitu 1.2.
Metodológia aktivity	Dotazníky, pozorovanie, riadené rozhovory, mapovanie tém, mind map, brainstorming, logické stromy, triedenie a analýza, syntéza získaných údajov.
Cieľová skupina	- vzorka zamestnancov pracujúcich v sektoroch podľa výzvy. Osoby pracujú ako operátori výroby, majstri, vedúci tímov a manažéri na nižších a stredných stupňoch riadenia. - Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 18 do 60 rokov. - Geografické obmedzenie: celé územie Slovenska mimo BSK. - Vzdelanostná úroveň: minimálne úplné stredoškolské vzdelanie. - Pohlavie: muži a ženy. - Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia, podľa zamestnancov v sektoroch výzvy.
Výstupy aktivity	1 ks tlačený materiál Analýza kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov v sektoroch stavebnícky, textilný, elektrotechnický, strojársky a chemický. Materiál analýzy zahŕňa zadefinované témy jednotlivých oblastí rozvoja kľúčových kompetencií zamestnancov, použitie metodiky, pedagogických nástrojov najvhodnejších pre vzdelávací program. Údaje z materiálu Analýza sú vstupom do aktivity 1.2. Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Transfer výstupov tejto aktivity na aktivitu 1.2.
Spôsob získavania spätnej väzby	Dotazník k spätnej väzbe vedený koordinátorom aktivity pre jednotlivých expertov. Materiál slúži k priebežnej kontrole stavu vypracovanej analýzy na zlepšenie procesu a elimináciu rizík v priebehu aktivity.

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	1.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť a pilotne overiť, na základe výsledkov dôkladnej analýzy súčasnej situácie a kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov, vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov pre osoby pracujúce v sektoroch podľa výzvy.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 11. 2010 – 28. 02. 2011
Popis aktivity	Funkcia: Účelom nového vzdelávacieho programu je skvalitniť a zlepšiť úroveň osobnostných kľúčových kompetencií osôb potrebných pre trh práce. Nový prístup je potrebný, keďže súčasná úroveň osobnostných kompetencií nie je postačujúca pre výkon ich pracovnej činnosti vzhľadom na zavádzanie inovačných procesov a ich použitie v praxi. Vytvorený vzdelávací program zabezpečí rozvoj ľudského potenciálu, efektívne pripraví zamestnancov na plnenie tímových úloh a na vedenie pracovných tímov. Zvýši sa kreativnosť a tvorivý potenciál zamestnancov, čím si podnik zaistí svoju konkurencieschopnosť. Pri stále meniacom sa pracovnom prostredí a zavádzaní nových technológií je dôležité vyvzdelávať zamestnancov na riadenie, zvládanie a prekonávanie odporu k zmenám. Rovnako dôležité je aj poznať metódy rozhodovania a riešenia problémov a vedieť ich aplikovať v aktuálnych pracovných situáciách. Nejde iba o získanie teoretických skúseností, ale najmä o praktické pretrénovanie zručností, ktoré budú zamestnanci priamo aplikovať v praxi. Účelom tejto aktivity je vytvoriť formu ďalšieho vzdelávania v oblasti osobnostných kľúčových kompetencií, plne rešpektujúcu špecifiká pracovnej činnosti v sektoroch, požiadavky trhu práce a potreby vedomostnej spoločnosti. Čas trvania aktivity: 4 mesiace. Vstupy: pracovná skupina domácich expertov špecializujúcich sa na tvorbu vzdelávacích programov, výstupné údaje z analýzy, učebné pomôcky, didaktické pomôcky, IKT prostriedky, odborná literatúra. Metóda: individuálna a skupinová intenzívna práca domácich expertov, intervencia zahraničného experta, pilotné overenie. Pri tvorbe vzdelávacieho programu sa aplikujú výstupy z analýzy, uplatnia sa doposiaľ získané poznatky z praxe, odborné skúsenosti zo zahraničia. Vytvorený vzdelávací program sa pilotne overí na vybranej skupine v súčinnosti so Slovenským živnostenským zväzom. Pri pilotnom overení sa zaznamenajú potrebné korekcie a vzdelávací program sa dopracuje do verzie predkladanej na akreditáciu. Vypracovať lektorské učebné príručky a učebné manuály pre účastníkov, pre vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov.

	Výstup: 1 ks vypracovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov Vzdelávací program pozostáva z 5 modulov, vypracovaný v rozsahu požiadaviek akreditácie v oblasti ďalšieho vzdelávania. <u>Modulový vzdelávací program</u> <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov (12 dní) Modul 1: Rozvoj osobnosti (2 dni) Modul 2: Tímová práca (2 dni) Modul 3: Kreativita a rozvoj tvorivého potenciálu (2+2 dni) Modul 4: Rozhodovanie a riešenie problémov (2 dni) Modul 5: Riadenie zmeny (2 dni) 5 ks lektorská učebná príručka/ pre každý modul samostatná príručka 5 ks učebných materiálov pre účastníkov, pre každý modul 1 set Výstupy tejto aktivity sú vstupom do aktivity 1.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov.
Metodológia aktivity	Aplikuje sa individuálna a skupinová intenzívna práca domácich expertov, intervencia zahraničného experta, pilotné overenie. Pri tvorbe vzdelávacieho programu sa aplikujú výstupy z analýzy, uplatnia sa doposiaľ získané poznatky z praxe, odborné skúsenosti domácich odborníkov, nakoľko pre túto problematiku nemáme na Slovensku dostatočné odborné skúsenosti. Pri výučbe budeme aplikovať naše poznatky zo zahraničia. Vytvorený vzdelávací program sa pilotne overí na vybranej skupine v súčinnosti so Slovenským živnostenským zväzom. Pri pilotnom overení sa zaznamenajú potrebné korekcie a vzdelávací program sa dopracuje do verzie predkladanej na akreditáciu. Vypracovať lektorské učebné príručky a učebné manuály pre účastníkov, pre vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov.
Cieľová skupina	150 osôb pracujúcich ako operátori výroby, majstri, vedúci tímov a manažéri na nižších a stredných stupňoch riadenia. - Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 18 do 60 rokov. - Geografické obmedzenie: celé územie Slovenska mimo BSK. - Vzdelanostná úroveň: minimálne úplné stredoškolské vzdelanie. - Pohlavie: muži a ženy. - Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia, podľa zamestnancov v sektoroch výzvy.
Výstupy aktivity	1 ks vypracovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov Vzdelávací program pozostáva z 5 modulov, vypracovaný

	v rozsahu požiadaviek akreditácie v oblasti ďalšieho vzdelávania. <u>Modulový vzdelávací program</u> <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov (12 dní) Modul 1: Rozvoj osobnosti (2 dni) Modul 2: Tímová práca (2 dni) Modul 3: Kreativita a rozvoj tvorivého potenciálu (2+2 dni) Modul 4: Rozhodovanie a riešenie problémov (2 dni) Modul 5: Riadenie zmeny (2 dni) ▪ 5 ks lektorská učebná príručka/ pre každý modul samostatná príručka ▪ 5 ks učebných materiálov pre účastníkov, pre každý modul 1 set Výstupy tejto aktivity sú vstupom do aktivity 1.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná 1x mesačne na koordinačnom stretnutí aktivity od tvorcov jednotlivých modulov vzdelávacieho programu.

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	1.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je akreditovať novovytvorený a overený program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov. Akreditovaný vzdelávací program garantuje kvalitu poskytovaného vzdelávania pre zamestnancov pracujúcich v sektoroch podľa výzvy. Vykonanie akreditácie vyplýva z požiadaviek výzvy.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 03. 2011 – 30. 04. 2011
Popis aktivity	Funkcia: Účelom aktivity je vypracovať a predložiť žiadosť o akreditáciu s kompletnou dokumentáciou novovytvoreného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov určeného pre osoby pracujúce v jednotlivých sektoroch podľa výzvy. Akreditáciu je potrebné vykonať z dôvodu následnej realizácie vzdelávacieho programu, ktorý si akreditáciu vyžaduje. Akreditácia sa vykoná v zmysle Zákona č. 386/1997 Z.z. o ďalšom vzdelávaní, o zmene zákona NR SR č. 387/1996 Z.z. o zamestnanosti a v znení zákona č. 70/1997 Z.z. <u>Akreditácia modulového vzdelávacieho programu</u> <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov (12 dní) Modul 1: Rozvoj osobnosti (2 dni)

	Modul 2: Tímová práca (2 dni) Modul 3: Kreativita a rozvoj tvorivého potenciálu (2+2 dni) Modul 4: Rozhodovanie a riešenie problémov (2 dni) Modul 5: Riadenie zmeny (2 dni) Čas trvania aktivity: 2 mesiace. Vstupy: expert vzdelávacej firmy, akreditačná komisia MŠ SR pre ďalšie vzdelávanie, dokumentácia k žiadosti o akreditáciu, IKT prostriedky. Metóda: Na základe výsledkov z pilotného overenia a po zapracovaní potrebných korekcií do definitívnej verzie novovytvoreného vzdelávacieho programu expert zo vzdelávacej organizácie vypracuje podľa pokynov akreditačnej komisie všetku dokumentáciu súvisiacu s predložením akreditácie vzdelávacích aktivít. Výstup: 1 ks akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov <u>Akreditovaný vzdelávací program</u> <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov (12 dní) Modul 1: Rozvoj osobnosti (2 dni) Modul 2: Tímová práca (2 dni) Modul 3: Kreativita a rozvoj tvorivého potenciálu (2+2 dni) Modul 4: Rozhodovanie a riešenie problémov (2 dni) Modul 5: Riadenie zmeny (2 dni)
Metodológia aktivity	Na základe výsledkov z pilotného overenia a po zapracovaní potrebných korekcií do definitívnej verzie novovytvoreného vzdelávacieho programu expert zo vzdelávacej organizácie vypracuje podľa pokynov akreditačnej komisie všetku dokumentáciu súvisiacu s predložením akreditácie vzdelávacích aktivít.
Cieľová skupina	150 osôb pracujúci ako operátori výroby, majstri, vedúci tímov a manažéri na nižších a stredných stupňoch riadenia. - Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 18 do 60 rokov. - Geografické obmedzenie: celé územie Slovenska mimo BSK. - Vzdelanostná úroveň: minimálne úplné stredoškolské vzdelanie. - Pohlavie: muži a ženy. - Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia, podľa zamestnancov v sektoroch výzvy.
Výstupy aktivity	1 ks akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov <u>Akreditovaný vzdelávací program</u>

	<u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov (12 dní) Modul 1: Rozvoj osobnosti (2 dni) Modul 2: Tímová práca (2 dni) Modul 3: Kreativita a rozvoj tvorivého potenciálu (2+2 dni) Modul 4: Rozhodovanie a riešenie problémov (2 dni) Modul 5: Riadenie zmeny (2 dni)
Spôsob získavania spätnej väzby	Týždenné kontrolno-konzultačné stretnutie s koordinátorom aktivity, vždy so zápisom do kontrolného listu.

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	2.1 Analyzovať odborné kľúčové kompetencie zamestnancov
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je dôsledne: – analyzovať súčasné odborné kľúčové kompetencie zamestnancov, ktoré sme identifikovali ako kľúčové z hľadiska konkurencieschopnosti v prípravnej fáze projektu, – analyzovať úroveň celoživotného odborného vzdelávania na vybranej vzorke zamestnancov, – definovať programy v oblasti rozvoja kľúčových odborných kompetencií zamestnancov, – navrhnúť použitie metodiky a pedagogických nástrojov pre vzdelávací program.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 07. 2010 – 31. 10. 2010
Popis aktivity	Funkcia: Účelom aktivity je analyzovať vzdelávacie potreby zamestnancov v oblasti rastu odborného potenciálu vo výrobnom prostredí a analyzovať úroveň celoživotného odborného vzdelávania s cieľom vytvoriť predpoklady pre realizáciu nového programu ďalšieho vzdelávania zamestnancov zohľadňujúcich požiadavky vedomostnej spoločnosti, pokrok inovácií, potreby trhu práce a regionálne podmienky. V aktivite analyzujeme okruh odborných kompetencií, ktoré sme identifikovali ako kľúčové a ktorých rozvoj bude mať najväčší prínos pre konkurencieschopnosť zamestnancov a podnikov tejto výzvy. Cieľom tejto analýzy je zistiť potreby vzdelávania a z potrieb odstrániť slabé stránky v oblasti ľudských zdrojov. Čas trvania aktivity: 4 mesiace. Vstupy: zamestnanci v sektoroch podľa výzvy, experti zo vzdelávacej firmy, IKT prostriedky, zahraniční experti, zahraničné štúdie. Metóda: Expertná vzdelávacia firma v súčinnosti so zahraničnými expertmi vykoná analýzu odborných kľúčových kompetencií zamestnancov na základe identifikovania aktuálneho stavu kompetencií s porovnaním požiadaviek znalostí, schopností, postojov a praktických zručností v súvislosti s modernými požiadavkami v stále meniacom sa prostredí. Analýza bude vykonaná zvlášť pre zamestnancov na pracovnej

	pozícií operátor výroby a zvlášť pre pracovnú pozíciu nižší a stredný manažment. <u>Kľúčové kompetencie odborné sa analyzujú v oblastiach:</u> – výrobný manažment, – priemyselný marketing, – zavádzanie progresívnych technológií do strojárskych výrob, – kontinuálne zlepšovanie, – efektívne využívanie IKT. Výstup: ▪ 1 ks tlačený materiál Analýza kľúčových odborných kompetencií zamestnancov v sektorech stavebnícky, textilný, elektrotechnický, strojársky a chemický. Materiál analýzy zahŕňa zadané témy jednotlivých oblastí rozvoja kľúčových odborných kompetencií zamestnancov, použitie metodiky, pedagogických nástrojov najvhodnejších pre vzdelávací program. Údaje z materiálu Analýza sú vstupom do aktivity 2.1 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov Transfer výstupov tejto aktivity na aktivitu 2.1.
Metodológia aktivity	Dotazníky, pozorovanie, riadené rozhovory, mapovanie tém, mind map, brainstorming, logické stromy, triedenie a analýza, syntéza získaných údajov.
Cieľová skupina	▪ vzorka zamestnancov pracujúcich v sektorech podľa výzvy. – Osoby pracujú ako operátori výroby, majstri, vedúci tímov a manažéri na nižších a stredných stupňoch riadenia. – Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 18 do 60 rokov. – Geografické obmedzenie: celé územie Slovenska mimo BSK. – Vzdelanostná úroveň: minimálne úplné stredoškolské vzdelanie. – Pohlavie: muži a ženy. – Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia, podľa zamestnancov v sektorech výzvy.
Výstupy aktivity	▪ 1 ks tlačený materiál Analýza kľúčových odborných kompetencií zamestnancov v sektorech stavebnícky, textilný, elektrotechnický, strojársky a chemický. Materiál analýzy zahŕňa zadané témy jednotlivých oblastí rozvoja kľúčových odborných kompetencií zamestnancov, použitie metodiky, pedagogických nástrojov najvhodnejších pre vzdelávací program. Údaje z materiálu Analýza sú vstupom do aktivity 2.1 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov Transfer výstupov tejto aktivity na aktivitu 2.1.

Spôsob získavania spätnej väzby	Dotazník k spätnej väzbe vedený koordinátorom aktivity pre jednotlivých expertov. Materiál slúži k priebežnej kontrole stavu vypracovanej analýzy na zlepšenie procesu a elimináciu rizík v priebehu aktivity.
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	2.2 Vytvoriť a pilotne overiť vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť a pilotne overiť, na základe výsledkov dôkladnej analýzy súčasnej situácie a kľúčových odborných kompetencií zamestnancov, vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov pre osoby pracujúce v sektoroch podľa výzvy.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 11. 2010 – 28. 02. 2011
Popis aktivity	Funkcia: Účelom nového vzdelávacieho programu je rozvíjať a zvýšiť úroveň odborných kľúčových kompetencií osôb potrebných pre trh práce s cieľom udržiavať si odbornosť a konkurencieschopnosť celoživotným vzdelávaním. Nový prístup je potrebný, keďže súčasná úroveň vzdelanosti týchto zamestnancov nie je postačujúca pre výkon ich pracovnej činnosti vzhľadom na zavádzanie inovačných procesov a ich použitie v praxi. Vytvorený vzdelávací program poskytne osobám prvotriedne technicko-manažérske vzdelanie pre uspokojenie potrieb priemyslu, v oblastiach: Výrobný manažment, Priemyselný marketing, Kontinuálne zlepšovanie sa uplatnia pre nižší a stredný manažment. V podnikoch na Slovensku pociťujeme veľký deficit v uplatňovaní priemyselného marketingu/B2B, nakoľko sa uplatňuje len marketing spotrebiteľský (priemyselný nákup, scenáre a modely, Robinsov a Faris, Webster a Wind, distribučné systémy, segmentácia priemyselného trhu, benchmarking, kvalita a normy, TQM, six sigma, dizajn ako marketingový nástroj a iné). Rovnako chýba špeciálne vzdelávanie vo Výrobnom manažmente pre technických manažérov, vyučuje sa hlavne z pohľadu ekonómov (napr. JIT, KANBAN, Lean production, výrobné ciele, plánovanie, výrobné investície, vzťah marketingu a výroby a iné). Zároveň je potrebný transfer poznatkov pre strojárské výroby, nakoľko len pomocou poznatkov je možné udržať si konkurencieschopnosť (napr. CNC, obrábanie, hydraulické pohony, rezné nástroje a programovanie robotov). Kontinuálne zlepšovanie uplatňujú všetky významné medzinárodné podniky ako nástroj udržania konkurencieschopnosti (princípy, Kaizen, 5S, odstránenie plytvania a vizuálne riadenie, Ishikawa diagram). Aj keď nižší a stredný manažment disponuje počítačovou gramotnosťou, chýba efektívne využívanie výpočtovej techniky v rôznych úrovniach riadenia (textový editor, čítanie a kreslenie schém hydraulických obvodov, tabuľkový procesor, prezentačné

	programy, tvorba web stránok, internet). Pri vytvorení odborného vzdelávacieho programu kladieme dôraz na jeho modulový systém a úzke prepojenie teoretických zručností s praktickým tréningom. Čas trvania aktivity: 4 mesiace. Vstupy: pracovná skupina domácich odborníkov špecializujúcich sa na oblasť vzdelávania v strojárskom priemysle, intervencia zahraničných expertov, výstupné údaje z analýzy, učebné pomôcky, didaktické pomôcky, IKT prostriedky, odborná literatúra. Metóda: individuálna a skupinová intenzívna práca odborníkov, zahraničné know-how a prenos dobrej praxe. Pri tvorbe vzdelávacieho programu sa aplikujú výstupy z analýzy, uplatnia sa doposiaľ získané poznatky z praxe, odborné skúsenosti a konzultácie so zahraničnými expertmi, nakoľko pre túto problematiku nemáme na Slovensku dostatočné odborné skúsenosti. Vypracovať učebné príručky a učebné materiály pre vzdelávací program, špeciálne orientované pre osoby pracujúce v sektoroch podľa výzvy. Výstup: ▪ 1 ks vypracovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov. Vzdelávací program pozostáva z 5 modulov, vypracovaný v rozsahu požiadaviek akreditácie v oblasti ďalšieho vzdelávania. <u>Modulový vzdelávací program</u> <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov (18 dní) Modul 1: Výrobný manažment (2+2 dni) Modul 2: Priemyselný marketing (2+2 dni) Modul 3: Aplikácia poznatkov progresívnych technológií do strojárskych výrob (2+2 dni) Modul 4: Kontinuálne zlepšovanie (2 dni) Modul 5: Efektívne využívanie IKT v rôznych úrovniach riadenia (2+2 dni) ▪ 5 ks lektorská učebná príručka/ pre každý modul samostatná príručka ▪ 5 ks učebných materiálov pre účastníkov, pre každý modul 1 set Výstupy tejto aktivity sú vstupom do aktivity 2.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov.
Metodológia aktivity	Aplikuje sa individuálna a skupinová intenzívna práca odborníkov, zahraničné know-how a prenos dobrej praxe. Pri tvorbe vzdelávacích programov sa aplikujú výstupy z analýzy, uplatnia sa doposiaľ získané poznatky z praxe, odborné

	skúsenosti a konzultácie so zahraničnými expertmi, nakoľko pre túto problematiku nemáme na Slovensku dostatočné odborné skúsenosti. Pri výučbe bude zabezpečený prenos know-how zo zahraničia, francúzski experti špecializujúci sa na priemyselný marketing, výrobný manažment a transfer inovatívnych technológií, nakoľko na Slovensku absentujú tieto odborné témy. Vypracovať učebné príručky a učebné materiály pre vzdelávací program, špeciálne orientované pre osoby pracujúce v sektoroch podľa výzvy.
Cieľová skupina	▪ 150 osôb pracujúci ako operátori výroby, majstri, vedúci tímov a manažéri na nižších a stredných stupňoch riadenia. – Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 18 do 60 rokov. – Geografické obmedzenie: celé územie Slovenska mimo BSK. – Vzdelanostná úroveň: minimálne úplné stredoškolské vzdelanie. – Pohlavie: muži a ženy. – Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia, podľa zamestnancov v sektoroch výzvy.
Výstupy aktivity	▪ 1 ks vypracovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov Vzdelávací program pozostáva z 5 modulov, vypracovaný v rozsahu požiadaviek akreditácie v oblasti ďalšieho vzdelávania. <u>Modulový vzdelávací program</u> <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov (18 dní) Modul 1: Výrobný manažment (2+2 dni) Modul 2: Priemyselný marketing (2+2 dni) Modul 3: Aplikácia poznatkov progresívnych technológií do strojárskych výrob (2+2 dni) Modul 4: Kontinuálne zlepšovanie (2 dni) Modul 5: Efektívne využívanie IKT v rôznych úrovniach riadenia (2+2 dni) ▪ 5 ks lektorská učebná príručka/ pre každý modul samostatná príručka ▪ 5 ks učebných materiálov pre účastníkov, pre každý modul 1 set
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná 1 x mesačne na koordinačnom stretnutí aktivity od tvorcov jednotlivých modulov vzdelávacieho programu.

Podrobný popis aktivity č. 6	
Názov aktivity	2.3 Akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je akreditovať novovytvorený a overený program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov. Akreditovaný vzdelávací program garantuje kvalitu poskytovaného vzdelávania pre zamestnancov pracujúcich v sektoroch podľa výzvy. Vykonanie akreditácie vyplýva z požiadaviek výzvy.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 03. 2011 – 30. 04. 2011
Popis aktivity	Funkcia: Účelom aktivity je vypracovať a predložiť žiadosť o akreditáciu s kompletnou dokumentáciou novovytvoreného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov určeného pre osoby pracujúce v jednotlivých sektoroch podľa výzvy. Akreditáciu je potrebné vykonať z dôvodu následnej realizácie vzdelávacieho programu, ktorý si akreditáciu vyžadujú. Akreditácia sa vykoná v zmysle Zákona č. 386/1997 Z.z. o ďalšom vzdelávaní, o zmene zákona NRSR č. 387/1996 Z.z. o zamestnanosti a v znení zákona č. 70/1997 Z.z. <u>Akreditácia modulového vzdelávacieho programu</u> <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov (18 dní) Modul 1: Výrobný manažment (2+2 dni) Modul 2: Priemyselný marketing (2+2 dni) Modul 3: Aplikácia poznatkov progresívnych technológií do strojárskych výrob (2+2 dni) Modul 4: Kontinuálne zlepšovanie (2 dni) Modul 5: Efektívne využívanie IKT v rôznych úrovniach riadenia (2+2 dni) Čas trvania aktivity: 2 mesiace. Vstupy: expert vzdelávacej firmy, akreditačná komisia MŠ SR pre ďalšie vzdelávanie, dokumentácia k žiadosti o akreditáciu, IKT prostriedky. Metóda: na základe výsledkov z pilotného overenia a po zapracovaní potrebných korekcií do definitívnej verzie novovytvoreného vzdelávacieho programu expert zo vzdelávacej organizácie vypracuje podľa pokynov akreditačnej komisie všetku dokumentáciu súvisiacu s predložením akreditácie vzdelávacích aktivít. Výstup: 1 ks akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov. <u>Akreditácia modulového vzdelávacieho programu</u> <u>Názov vzdelávacieho programu:</u>

	Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov (18 dní) Modul 1: Výrobný manažment (2+2 dni) Modul 2: Priemyselný marketing (2+2 dni) Modul 3: Aplikácia poznatkov progresívnych technológií do strojárskych výrob (2+2 dni) Modul 4: Kontinuálne zlepšovanie (2 dni) Modul 5: Efektívne využívanie IKT v rôznych úrovniach riadenia (2+2 dni)
Metodológia aktivity	Na základe výsledkov z pilotného overenia a po zapracovaní potrebných korekcií do definitívnej verzie novovytvoreného vzdelávacieho programu expert zo vzdelávacej organizácie vypracuje podľa pokynov akreditačnej komisie všetku dokumentáciu súvisiacu s predložením akreditácie vzdelávacích aktivít.
Cieľová skupina	▪ 150 osôb pracujúci ako operátori výroby, majstri, vedúci tímov a manažéri na nižších a stredných stupňoch riadenia. – Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 18 do 60 rokov. – Geografické obmedzenie: celé územie Slovenska mimo BSK. – Vzdelanostná úroveň: minimálne úplné stredoškolské vzdelanie. – Pohlavie: muži a ženy. – Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia, podľa zamestnancov v sektoroch výzvy.
Výstupy aktivity	▪ 1 ks akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov <u>Akreditácia modulového vzdelávacieho programu</u> <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov (18 dní) Modul 1: Výrobný manažment (2+2 dni) Modul 2: Priemyselný marketing (2+2 dni) Modul 3: Aplikácia poznatkov progresívnych technológií do strojárskych výrob (2+2 dni) Modul 4: Kontinuálne zlepšovanie (2 dni) Modul 5: Efektívne využívanie IKT v rôznych úrovniach riadenia (2+2 dni)
Spôsob získavania spätnej väzby	Týždenné kontrolno-konzultačné stretnutie s koordinátorom aktivity, vždy so zápisom do kontrolného listu.

Podrobný popis aktivity č. 7	
Názov aktivity	3.1 Analyzovať kľúčové kompetencie lektorov
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je dôsledne: – analyzovať súčasné kľúčové kompetencie lektorov, ktoré

	sme identifikovali ako kľúčové z hľadiska moderných trendov vzdelávania, – analyzovať úroveň celoživotného vzdelávania u lektorov, – definovať programy v oblasti rozvoja kľúčových odborných kompetencií lektorov v oblasti používania inovatívnych metód a techník v oblasti vzdelávania, – navrhnúť použitie metodiky a pedagogických nástrojov pre vzdelávací program.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 07. 2010 – 31. 10. 2010
Popis aktivity	Funkcia: Účelom aktivity je analyzovať vzdelávacie potreby lektorov v oblasti rastu odborného potenciálu v oblasti lektorovania, v používaní inovatívnych metód a techník pri vzdelávaní. Analyzovať úroveň celoživotného odborného vzdelávania s cieľom vytvoriť predpoklady pre realizáciu nového programu ďalšieho vzdelávania lektorov zohľadňujúcich požiadavky vedomostnej spoločnosti, súčasné svetové trendy vo vzdelávaní a udržanie si konkurencieschopnosti v lektorskom povolání. V aktivite analyzujeme okruh odborných kompetencií, ktoré sme identifikovali ako kľúčové a ktorých rozvoj bude mať najväčší prínos pre konkurencieschopnosť lektorov. Cieľom tejto analýzy je definovať program v oblasti inovatívnych metód a techník vzdelávania pre udržanie si konkurencieschopnosti na trhu práce, zvýšenie kvality vzdelávania pre účastníkov. Čas trvania aktivity: 4 mesiace. Vstupy: lektori ďalšieho vzdelávania, experti zo vzdelávacej firmy, zahraniční experti, IKT prostriedky, zahraničné metódy a techniky vzdelávania. Metóda: Expertná vzdelávacia firma v súčinnosti so zahraničnými expertmi vykoná analýzu odborných kľúčových kompetencií lektorov. <u>Kľúčové lektorské kompetencie sa analyzujú v oblastiach:</u> – používanie inovatívnych metód a techník vo vzdelávaní, – koučing, – moderácia workshopov, brainstormingu a kreatívnych techník, – tvorba vzdelávacích modulov, – príprava vlastných vzdelávacích materiálov. Výstup: ▪ 1 ks tlačený materiál Analýza kľúčových odborných kompetencií lektorov ďalšieho vzdelávania dospelých. Materiál analýzy zahŕňa zadefinované témy jednotlivých oblastí rozvoja kľúčových odborných kompetencií lektorov, úroveň celoživotného vzdelávania lektorov, použitie metodiky, inovatívnych vzdelávacích postupov, ktoré udržia konkurencieschopnosť lektora na trhu práce.

	Údaje z materiálu Analýza sú vstupom do aktivity 3.2 Vytvoriť, pilotne overiť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov. Transfer výstupov tejto aktivity na aktivitu 3.2.
Metodológia aktivity	Dotazníky, pozorovanie, riadené rozhovory, mapovanie tém, mind map, brainstorming, logické stromy, triedenie a analýza, syntéza získaných údajov.
Cieľová skupina	▪ 40 lektorov ďalšieho vzdelávania – Osoby pracujú ako interní/externí lektori a škoolitelia ďalšieho vzdelávania. – Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 23 do 60 rokov. – Geografické obmedzenie: bez obmedzenia, nakoľko lektori vzdelávajú na celom území Slovenska. – Vzdelanostná úroveň: vysokoškolské vzdelanie. – Pohlavie: muži a ženy. – Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia.
Výstupy aktivity	▪ 1 ks tlačný materiál Analýza kľúčových odborných kompetencií lektorov ďalšieho vzdelávania dospelých. Materiál analýzy zahŕňa zadané témy jednotlivých oblastí rozvoja kľúčových odborných kompetencií lektorov, úroveň celoživotného vzdelávania lektorov, použitie metodiky, inovatívnych vzdelávacích postupov, ktoré udržia konkurencieschopnosť lektora na trhu práce. Údaje z materiálu Analýza sú vstupom do aktivity 3.2 Vytvoriť, pilotne overiť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov. Transfer výstupov tejto aktivity na aktivitu 3.2.
Spôsob získavania spätnej väzby	Dotazník k spätnej väzbe vedený koordinátorom aktivity pre jednotlivých expertov. Materiál slúži k priebežnej kontrole stavu vypracovanej analýzy, na zlepšenie procesu a elimináciu rizík v priebehu aktivity.

Podrobný popis aktivity č. 8	
Názov aktivity	3.2 Vytvoriť a akreditovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť a akreditovať, na základe výsledkov dôkladnej analýzy súčasnej situácie a kľúčových osobnostných kompetencií lektorov, vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov. Akreditovaný vzdelávací program garantuje kvalitu poskytovaného vzdelávania pre zamestnancov pracujúcich v sektoroch podľa výzvy. Vykonanie akreditácie vyplýva z požiadaviek výzvy.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 11. 2010 – 31. 05. 2011
Popis aktivity	Funkcia: Účelom nového vzdelávacieho programu je skvalitniť a zlepšiť úroveň kľúčových kompetencií lektorov. Tréning trénerov je vysoko odborná práca, ktorá vyžaduje vysokú

	expertnú úroveň od zostaviteľov programu. Takéto tréningy sú na Slovensku ojedinelé. Vytvorený vzdelávací program reaguje na vzdelávacie potreby lektorov v oblasti rastu odborného potenciálu v oblasti lektorovania, v používaní inovatívnych metód a techník pri vzdelávaní. Program celoživotného odborného vzdelávania vytvára predpoklady pre zavádzanie inovatívnych metód a techník a pre udržanie si konkurencieschopnosti na trhu práce. Ďalším účelom aktivity je vypracovať a predložiť žiadosť o akreditáciu s kompletnou dokumentáciou novovytvoreného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov. Akreditáciu je potrebné vykonať z dôvodu následnej realizácie vzdelávacieho programu, ktorý si akreditáciu vyžadujú. Akreditácia sa vykoná v zmysle Zákona č. 386/1997 Z.z. o ďalšom vzdelávaní, o zmene zákona NRSR č. 387/1996 Z.z. o zamestnanosti a v znení zákona č. 70/1997 Z.z. <u>Kľúčové lektorské kompetencie vyvíjaného programu:</u> – používanie inovatívnych metód a techník vo vzdelávaní, – koučing, – moderácia workshopov, brainstormingu a kreatívnych techník, – tvorba vzdelávacích modulov, – príprava vlastných vzdelávacích materiálov. Čas trvania aktivity: 7 mesiacov. Vstupy: pracovná skupina domácich expertov špecializujúcich sa na tvorbu vzdelávacích programov, zahraniční experti z Francúzska a Česka, špecializujúci sa na inovatívne formy vzdelávania ako zážitková pedagogika a simulačné hry, moderné techniky vzdelávania trénerov, výstupné údaje z analýzy, učebné pomôcky, didaktické pomôcky, IKT prostriedky, odborná literatúra. Metóda: Naši domáci experti vypracujú vzdelávací program v súčinnosti so zahraničnými expertmi, z Francúzska a Česka na inovatívne formy vzdelávania, ako zážitková pedagogika a simulačné hry, moderné techniky vzdelávania trénerov, ktorí budú pracovať ako konzultanti. Pri tvorbe vzdelávacieho programu sa aplikujú výstupy z analýzy, uplatnia sa doposiaľ získané poznatky z praxe, odborné skúsenosti domácich odborníkov, nakoľko pre túto problematiku nemáme na Slovensku dostatočné odborné skúsenosti. Pri výučbe bude zabezpečený prenos know-how zo zahraničia, z Francúzska a z Česka. Vypracovaný vzdelávací program sa predloží na akreditáciu. Pre program budú vypracované lektorské učebné príručky a materiál pre účastníkov vzdelávania.
--	--

	Výstup: 1 ks vypracovaný modulový vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov, vypracovaný v rozsahu požiadaviek akreditácie v oblasti ďalšieho vzdelávania. <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov (12 dní) <u>Moduly vzdelávacieho programu</u> Modul 1: Inovatívne metódy a techniky vo vzdelávaní dospelých (2+2 dni) Modul 2: Tréner ako kouč (2 dni) Modul 3: Moderácia workshopov, brainstormingu a kreatívnych techník (2 dni) Modul 4: Tvorba vzdelávacích modulov (2 dni) Modul 5: Príprava vzdelávacích programov a materiálov (2 dni) 5 ks lektorská učebná príručka/ pre každý modul samostatná príručka 5 ks učebných materiálov pre účastníkov, pre každý modul 1 set Výstupy tejto aktivity sú vstupom do aktivity 3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov.
Metodológia aktivity	Naši domáci experti vypracujú vzdelávací program v súčinnosti so zahraničnými expertmi, z Francúzska a Česka na inovatívne formy vzdelávania ako zážitková pedagogika a simulačné hry, moderné techniky vzdelávania trénerov, ktorí budú pracovať ako konzultanti. Pri tvorbe vzdelávacieho programu sa aplikujú výstupy z analýzy, uplatnia sa doposiaľ získané poznatky z praxe, odborné skúsenosti zahraničných odborníkov, nakoľko pre túto problematiku nemáme na Slovensku dostatočné odborné skúsenosti. Vypracovaný vzdelávací program sa predloží na akreditáciu. Pre program budú vypracované lektorské učebné príručky a materiál pre účastníkov vzdelávania.
Cieľová skupina	40 lektorov ďalšieho vzdelávania. - Osoby pracujú ako interní/externí lektori a škoolitelia ďalšieho vzdelávania. - Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 23 do 60 rokov. - Geografické obmedzenie: bez obmedzenia, nakoľko lektori vzdelávajú na celom území Slovenska. - Vzdelanostná úroveň: vysokoškolské vzdelanie. - Pohlavie: muži a ženy. - Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia.
Výstupy aktivity	1 ks vypracovaný modulový vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov, vypracovaný v rozsahu

	požiadaviek akreditácie v oblasti ďalšieho vzdelávania. <u>Názov vzdelávacieho programu:</u> Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov (12 dní) <u>Moduly vzdelávacieho programu</u> Modul 1: Inovatívne metódy a techniky vo vzdelávaní dospelých (2+2 dni) Modul 2: Tréner ako kouč (2 dni) Modul 3: Moderácia workshopov, brainstormingu a kreatívnych techník (2 dni) Modul 4: Tvorba vzdelávacích modulov (2 dni) Modul 5: Príprava vzdelávacích programov a materiálov (2 dni) ▪ 5 ks lektorská učebná príručka/ pre každý modul samostatná príručka ▪ 5 ks učebných materiálov pre účastníkov, pre každý modul 1 set Výstupy tejto aktivity sú vstupom do aktivity 3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná 1 x mesačne na koordinačnom stretnutí aktivity od tvorcov jednotlivých modulov vzdelávacieho programu.

Podrobný popis aktivity č. 9	
Názov aktivity	3.3 Realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je realizovať vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov, aby lektori disponovali kvalitnejšími kľúčovými kompetenciami v oblasti ďalšieho vzdelávania dospelých, stali sa konkurencieschopnými na našom aj medzinárodnom trhu práce, a tak dosiahli úroveň krajín s dlhoročnými skúsenosťami v oblasti celoživotného vzdelávania.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2011 – 30. 04. 2013
Popis aktivity	Funkcia: Účelom aktivity je realizáciou novovytvoreného akreditovaného vzdelávacieho programu pre lektorov zvýšiť ich odborné kľúčové kompetencie v oblastiach, ako: – používanie inovatívnych metód a techník vo vzdelávaní, koučing, – moderácia workshopov, brainstormingu a kreatívnych techník, – tvorba vzdelávacích modulov, – príprava vlastných vzdelávacích programov a materiálov. Zvýšené kľúčové kompetencie v horeuvedených oblastiach umožnia našim lektorom udržať a zvýšiť si konkurencieschopnosť na slovenskom a zahraničnom trhu práce. Čas trvania aktivity: 23 mesiacov. Vstupy: lektori ďalšieho vzdelávania, tréneri a školitelia lektorov ďalšieho vzdelávania, zahraniční lektori, akreditovaný vzdelávací

	program, školiaci materiál, didaktické prostriedky, IKT prostriedky, učebné pomôcky. Metóda: interaktívne tréningy, zážitková pedagogika, simulačné hry, workshopy, hranie rolí, brainstorming. Akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov budú prebiehať formou 5 samostatných modulov. <u>Moduly vzdelávacieho programu</u> Modul 1: Inovatívne metódy a techniky vo vzdelávaní dospelých (2+2 dni) Modul 2: Tréner ako kouč (2 dni) Modul 3: Moderácia workshopov, brainstormingu a kreatívnych techník (2 dni) Modul 4: Tvorba vzdelávacích modulov (2 dni) Modul 5: Príprava vzdelávacích programov a materiálov (2 dni) Výstup: 1) Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu: 40 lektorov. 2) 1 ks 5-modulový vzdelávací program Rozvoj kľúčových kompetencií lektorov.
Metodológia aktivity	Pri vzdelávaní sa budú uplatňovať metódy: interaktívne tréningy, zážitková pedagogika, simulačné hry, workshopy, hranie rolí, brainstorming. Tréningy budú prebiehať v skupinách po 10 osôb, t.j. 4 skupiny, nakoľko pre tréningovanie trénerov nie je efektívne vytvoriť väčšie skupiny účastníkov. Tréning budú realizovať 2 tréneri, z toho jeden hlavný a druhý pomocný, na praktické precvičenie preberaných zručností, pričom účastníci budú rozdelení na dve menšie skupiny po 5 osôb.
Cieľová skupina	▪ 40 lektorov ďalšieho vzdelávania – Osoby pracujú ako interní/externí lektori a školitelia ďalšieho vzdelávania. – Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 23 do 60 rokov. – Geografické obmedzenie: bez obmedzenia, nakoľko lektori vzdelávajú na celom území Slovenska. – Vzdelanostná úroveň: vysokoškolské vzdelanie. – Pohlavie: muži a ženy. – Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia.
Výstupy aktivity	Výstup: ▪ osvedčenie o získanom vzdelaní akreditované MŠ SR.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná: – prezenčnými listinami účastníkov z realizácie modulov vzdelávacích programov, – hodnotiacim dotazníkom vyplneným účastníkmi

	po realizácii každého modulu.
--	-------------------------------

Podrobný popis aktivity č. 10	
Názov aktivity	4.1 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je realizáciou vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov zvýšiť kľúčové osobnostné kompetencie u osôb pracujúcich v sektoroch stavebnícky, textilný, elektrotechnický, strojársky a chemický zamerané na ich úspešné pracovné pôsobenie. Cieľom je zvýšiť kľúčové kompetencie umožňujúce zamestnancom udržať si konkurencieschopnosť na trhu práce, v neustále meniacom sa prostredí podniku, s novými technológiami a inováciami.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 05. 2011 – 30. 04. 2013
Popis aktivity	Funkcia: Účelom aktivity je realizácia akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov pre zamestnancov pracujúcich v sektoroch podľa výzvy, ich motivácia a aktivácia s cieľom prehĺbiť si a nadobudnúť nové vedomosti, zručnosti a schopnosti nevyhnutné pre ich kvalitnú pracovnú činnosť. Vďaka novonadobudnutým znalostiam a zručnostiam zamestnanci získajú možnosť presadiť sa v nových situáciách a sú pripravení odolávať častým zmenám v priemyselnom prostredí. Vytvorený vzdelávací program zabezpečí rozvoj ľudského potenciálu, efektívne pripraví zamestnancov na plnenie tímových úloh a na vedenie pracovných tímov. Zvýši sa kreativnosť a tvorivý potenciál zamestnancov, čím si podnik zaistí svoju konkurencieschopnosť. Pri stále meniacom sa pracovnom prostredí a zavádzaní nových technológií je dôležité vyvzdelávať zamestnancov na riadenie, zvládanie a prekonávanie odporu k zmenám. Rovnako dôležité je aj poznať metódy rozhodovania a riešenia problémov a vedieť ich aplikovať v aktuálnych pracovných situáciách. Nejde iba o získanie teoretických skúseností, ale najmä o praktické pretrénovanie zručností, ktoré budú zamestnanci priamo aplikovať v praxi. Čas trvania aktivity: 24 mesiacov. Vstupy: lektori ďalšieho vzdelávania, zamestnanci sektorov, akreditovaný vzdelávací program, školiaci materiál, didaktické prostriedky, IKT prostriedky, učebné pomôcky. Metóda: tréningy, prednášky, aplikačné cvičenia s názornými príkladmi, diskusie, interaktívne tréningy simulačnými hrami, hranie rolí, zážitková pedagogika, brainstorming. Výstup: 1) Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu: 150 osôb. 2) 1 ks novovytvorený vzdelávací program Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov.

	<u>Moduly vzdelávacieho programu:</u> Modul 1: Rozvoj osobnosti Modul 2: Tímová práca Modul 3: Kreativita a rozvoj tvorivého potenciálu Modul 4: Rozhodovanie a riešenie problémov Modul 5: Riadenie zmeny
Metodológia aktivity	Pri vzdelávaní sa budú uplatňovať metódy: tréningy, prednášky, aplikačné cvičenia s názornými príkladmi, diskusie, interaktívne tréningy simulačnými hrami, hranie rolí, zážitková pedagogika, brainstorming. Nový prístup je potrebný, keďže súčasná úroveň osobnostných kompetencií nie je postačujúca pre výkon pracovnej činnosti vzhľadom na zavádzanie inovačných procesov a ich použitie v praxi. Vytvorený vzdelávací program zabezpečí rozvoj ľudského potenciálu, efektívne pripraví zamestnancov na plnenie tímových úloh a na vedenie pracovných tímov. Zvýši sa kreativnosť a tvorivý potenciál zamestnancov, čím si podnik zaistí svoju konkurencieschopnosť. Pri stále meniacom sa pracovnom prostredí a zavádzaní nových technológií je dôležité vyvzdelávať zamestnancov na riadenie, zvládanie a prekonávanie odporu k zmenám. Rovnako dôležité je aj poznať metódy rozhodovania a riešenia problémov a vedieť ich aplikovať v aktuálnych pracovných situáciách. Nejde iba o získanie teoretických skúseností, ale najmä o praktické pretrénovanie zručností, ktoré budú zamestnanci priamo aplikovať v praxi. Programy budú realizovať kvalifikovaní škoolitelia, experti pre danú problematiku, pričom pri výučbe uplatnia svoje dlhoročné odborné skúsenosti. Akreditovaný vzdelávací program bude prebiehať formou 5 modulov, podľa potrieb účastníkov. ½ vzdelávacích tréningov bude prebiehať priamo vo výrobných podnikoch a ½ vzdelávacích tréningov, najmä pre menšie firmy, kde budú účastníci z viacerých firiem, bude prebiehať mimo podniku, v priestoroch hotela, kde budú účastníci ubytovaní. Tým sa zabezpečí aj rovnosť príležitostí pre účastníkov z radov malých a stredných podnikateľov (MSP). Vzdelávací program sa bude realizovať v rozsahu 12 dní, t.j. 96 hodín. Účastníci budú rozdelení do skupín, v 1 skupine po 10 až 14 osôb. Každý účastník podľa svojich vzdelávacích potrieb absolvuje 1 až 5 vzdelávacích modulov. Celkom prebehne 30 dvojdných modulov. <u>Vzdelávací program:</u> Rozvoj kľúčových osobnostných kompetencií zamestnancov (12 dní) Modul 1: Rozvoj osobnosti (2 dni) Modul 2: Tímová práca (2 dni) Modul 3: Kreativita a rozvoj tvorivého potenciálu (2+2 dni)

	Modul 4: Rozhodovanie a riešenie problémov (2 dni) Modul 5: Riadenie zmeny (2 dni)
Cieľová skupina	150 osôb pracujúci ako operátori výroby a manažéri na nižších a stredných stupňoch riadenia. - Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 18 do 60 rokov. - Geografické obmedzenie: celé územie Slovenska mimo BSK. - Vzdelanostná úroveň: minimálne úplné stredoškolské vzdelanie. - Pohlavie: muži a ženy. - Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia, podľa zamestnancov v sektoroch výzvy.
Výstupy aktivity	Výstup: osvedčenie o získanom vzdelaní akreditované MŠ SR.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získaná: - prezenčnými listinami účastníkov z realizácie modulov vzdelávacích programov, - hodnotiacim dotazníkom vyplneným účastníkmi po realizácii každého modulu.

Podrobný popis aktivity č. 11	
Názov aktivity	4.2 Realizovať akreditovaný vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je realizáciou vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov zvýšiť kľúčové odborné kompetencie u osôb pracujúcich v sektoroch stavebnícky, textilný, elektrotechnický, strojársky a chemický zamerané na ich úspešné pracovné pôsobenie. Cieľom je zvýšiť kľúčové kompetencie umožňujúce zamestnancom udržať si konkurencieschopnosť na trhu práce, v neustále meniacom sa prostredí podniku, s novými technológiami a inováciami.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 05. 2011 – 30. 04. 2013
Popis aktivity	Funkcia: Účelom aktivity je realizácia akreditovaného vzdelávacieho programu Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov pre zamestnancov pracujúcich v sektoroch podľa výzvy, ich motivácia a aktivácia s cieľom prehĺbiť si a nadobudnúť nové vedomosti, zručnosti a schopnosti nevyhnutné pre ich kvalitnú pracovnú činnosť. Vďaka novonadobudnutým odborným znalostiam a zručnostiam zamestnanci získajú možnosť presadiť sa v nových situáciách a sú pripravení odolávať častým zmenám v priemyselnom prostredí. Vytvorený vzdelávací program poskytne osobám prvotriedne technicko-manažérske vzdelanie pre uspokojenie potrieb priemyslu, v oblastiach: Výrobný manažment, Priemyselný marketing, Kontinuálne zlepšovanie sa uplatnia pre nižší a stredný manažment.

	Účastníci sa naučia uplatňovať priemyselný marketing/B2B, nakoľko sa uplatňuje len marketing spotrebiteľský (priemyselný nákup, scenáre a modely, Robinsov a Faris, Webster a Wind, distribučné systémy, segmentácia priemyselného trhu, benchmarking, kvalita a normy, TQM, six sigma, dizajn ako marketingový nástroj a iné). V programe budú účastníci vyvzdelaní vo Výrobnom manažmente (napr. JIT, KANBAN, Lean production, výrobné ciele, plánovanie, výrobné investície, vzťah marketingu a výroby a iné). Zároveň účastníci získajú transfer poznatkov pre strojársku výrobu, nakoľko len pomocou poznatkov je možné udržať si konkurencieschopnosť (napr. CNC, obrábanie, hydraulické pohony, rezné nástroje a programovanie robotov). Kontinuálne zlepšovanie uplatňujú všetky významné medzinárodné podniky, ako nástroj udržiavania konkurencieschopnosti (princípy, Kaizen, 5S, odstránenie plytvania a vizuálne riadenie, Ishikawa diagram). Aj keď nižší a stredný manažment disponuje počítačovou gramotnosťou, v programe získa zručnosti na efektívne využívanie výpočtovej techniky v rôznych úrovniach riadenia (textový editor, čítanie a kreslenie schém hydraulických obvodov, tabuľkový procesor, prezentačné programy, tvorba web stránok, internet). Čas trvania aktivity: 24 mesiacov. Vstupy: lektori ďalšieho vzdelávania, zamestnanci sektorov, akreditovaný vzdelávací program, školiaci materiál, didaktické prostriedky, IKT prostriedky, učebné pomôcky. Metóda: tréningy, prednášky, aplikačné cvičenia s názornými príkladmi, diskusie, interaktívne tréningy simulačnými hrami, zážitková pedagogika, PC. Výstup: 1) Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu: 150 osôb 2) 1 ks novovytvorený vzdelávací program Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov <u>Vzdelávací program:</u> Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov Modul 1: Výrobný manažment Modul 2: Priemyselný marketing Modul 3: Aplikácia poznatkov progresívnych technológií do strojárskych výrob Modul 4: Kontinuálne zlepšovanie Modul 5: Efektívne využívanie IKT v rôznych úrovniach riadenia
Metodológia aktivity	Pri vzdelávaní sa budú uplatňovať metódy: tréningy, prednášky, aplikačné cvičenia s názornými príkladmi, diskusie, interaktívne tréningy simulačnými hrami, zážitková pedagogika, PC.

	Programy budú realizovať kvalifikovaní škoolitelia, experti pre danú problematiku, pričom pri výučbe uplatnia svoje dlhoročné odborné skúsenosti. Akreditovaný vzdelávací program bude prebiehať formou 5 modulov, podľa potrieb účastníkov. 1/3 vzdelávacích tréningov bude prebiehať priamo vo výrobných podnikoch a 2/3 vzdelávacích tréningov, najmä pre menšie firmy, kde budú účastníci z viacerých firiem, bude prebiehať mimo podniku, v priestoroch hotela, kde budú účastníci ubytovaní. Tým sa zabezpečí aj rovnosť príležitostí pre účastníkov z radov malých a stredných podnikateľov (MSP). Vzdelávací program sa bude realizovať v dvojdných moduloch, v celkovom rozsahu 18 dní. Účastníci budú rozdelení do skupín, v 1 skupine po 6 až 12 osôb. Každý účastník podľa svojich vzdelávacích potrieb absolvuje 1 až 5 vzdelávacích modulov. Celkom prebehne 30 dvojdných modulov. <u>Vzdelávací program:</u> Rozvoj kľúčových odborných kompetencií zamestnancov (18 dní) Modul 1: Výrobný manažment (2+2 dni) Modul 2: Priemyselný marketing (2+2 dni) Modul 3: Aplikácia poznatkov progresívnych technológií do strojárskych výrob (2+2 dni) Modul 4: Kontinuálne zlepšovanie (2 dni) Modul 5: Efektívne využívanie IKT v rôznych úrovniach riadenia (2+2 dni)
Cieľová skupina	▪ 150 osôb pracujúcich ako operátori výroby a manažéri na nižších a stredných stupňoch riadenia. – Veková štruktúra: osoby sú v produktívnom veku, od 18 do 60 rokov. – Geografické obmedzenie: celé územie Slovenska mimo BSK. – Vzdelanostná úroveň: minimálne úplné stredoškolské vzdelanie. – Pohlavie: muži a ženy. – Etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie: bez obmedzenia, podľa zamestnancov v sektoroch výzvy.
Výstupy aktivity	Výstup: ▪ osvedčenie o získanom vzdelaní akreditované MŠ SR.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získaná – prezenčnými listinami účastníkov z realizácie modulov vzdelávacích programov, – hodnotiacim dotazníkom vyplneným účastníkmi po realizácii každého modulu.

Bratislava 8.3.2010

Plnomocenstvo

Podpísaná **Ing. Anna Szuhová**, narodená [redacted], rodné číslo [redacted]
konateľ v CKV Consult, s.r.o. so sídlom v Bratislave, Ostredkova 1

splnomocňujem

Ruth Skrzypekovú, narodenú [redacted], rodné číslo¹ [redacted] zamestnanec v
CKV Consult, s.r.o. v Bratislave, Ostredkova 1 na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Konkurencieschopný podnik“, kód projektu 26120130004, ktorý bol predložený CKV Consult, s.r.o., Ostredkova 1 Bratislava v rámci opatrenia 2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Ing. Anna Szuhová
konateľ

Ruth Skrzypeková
zamestnanec

¹ Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo.