



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



ITMS kód Projektu: 26240120035

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 034/2010/4.1/OPVaV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

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

1.2 Prijímateľ

názov : Ústav dejín umenia Slovenskej akadémie vied
sídlo : Dúbravská cesta 9, 841 04 Bratislava
zapísaný v : -
konajúci : PhDr. Ivan Gerát, PhD.

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

IČO : 00228061
DIČ : 2021302701

banka :

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)

b)

predfinancovanie:³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu: Európske dimenzie umeleckej kultúry Slovenska

ITMS kód Projektu : 26240120035

Miesto realizácie projektu : Dúbravská cesta 9, 84104 Bratislava

Konventná 13, 81364 Bratislava

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

.....

Kód Výzvy : OPVaV-2009/4.1/03-SORO

(ďalej aj „Projekt“).

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

Operačný program : Výskum a vývoj

Spolufinancovaný fondom : Európsky fond regionálneho rozvoja

Prioritná os : 4 Podpora výskumu a vývoja v Bratislavskom kraji

Opatrenie: 4.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu v Bratislavskom kraji

Schéma štátnej pomoci (ak relevantné):

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30.09.2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **3 226 817,23 €** (slovom tri milióny dvestodvadsaťšesťtisíc osemstosedemnáť EUR a dvadsaťtri centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ERDF do výšky **2 742 794,65 €** (slovom dva milióny sedemstoštyridsaťdvatisíc sedemstodeväťdesiatštyri EUR a šesťdesiatpäť centov) a zo ŠR do výšky **484 022,58 €** (slovom štyristoosemdesiatštyritisíc dvadsaťdva EUR a päťdesiatosem

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

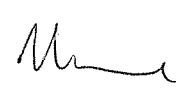
centov), čo spolu predstavuje sumu **3 226 817,23 €** (slovom tri milióny dvestodvadsaťšesťtisíc osemstosedemnáť EUR a dvadsaťtri centov) a v percentuálnom vyjadrení do **100 %** (slovom jednosta percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.

- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne **0,00 €** (slovom nula EUR a nula centov) a v percentuálnom vyjadrení minimálne **0 %** (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, 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 **100 %** zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (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 s výnimkou výdavkov vynaložených na projektovú (stavebnú) dokumentáciu oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o 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 doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

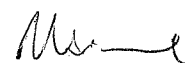


5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 1 Účty štátnej rozpočtovej organizácie a vzhľadom na určený systém financovania: zálohová platba s využitím systému „malej“ refundácie a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 6.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
- V prípade zálohových platieb bude predkladať žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby 1-krát za 2 kalendárne mesiace, vždy do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom sa zahrnuli výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby (resp. uhradili výdavok). V prípade, ak za príslušné obdobie prijímateľ nečerpал žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby predkladá Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu,
 - Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).
 - V prípade, že sa jedná o refundáciu (priebežnú platbu) je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 8 000,00 EUR (slovom osemtisíc EUR a nula centov), a to vždy najneskôr do 15. dňa v kalendárnom mesiaci nasledujúcom po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahŕňa oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 8 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu do 15. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 8 000,00 EUR. Ak Prijímateľ za dané obdobie dvoch kalendárnych mesiacov nedosiahne požadovanú minimálnu sumu oprávnených výdavkov, oznámi túto skutočnosť Poskytovateľovi v tej istej lehote listom. Prijímateľ je však povinný podať Žiadosť o platbu oprávnených výdavkov vynáložených v príslušnom kalendárnom roku najneskôr do 15. januára nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 8 000,00 EUR.
- 5.3 Projekt bude implementovaný spolu s partnermi: Ústav slovenskej literatúry SAV Bratislava, Ústav divadelnej a filmovej vedy SAV Bratislava, Slavistický ústav Jána Stanislava SAV Bratislava, Ústav hudobnej vedy SAV Bratislava, Ústav svetovej literatúry SAV Bratislava. Vzťahy medzi prijímateľom a partnerom/partnermi sú upravené osobitnou zmluvou, ktorá je prílohou č. 7 zmluvy o NFP;

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. Prehľad aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo, 7. Zmluva o partnerstve. Zmluva o partnerstve je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy, ak takáto zmluva bola v súvislosti s Projektom Prijímateľom uzavretá. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že porušenie ustanovení Zmluvy o partnerstve vzťahujúcej sa na Projekt ktoroukoľvek z jej zmluvných strán je súčasne porušením tejto Zmluvy a Poskytovateľ má v takomto prípade rovnaké oprávnenia voči Prijímateľovi, ako keby tento porušil ustanovenia tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek zmeny Zmluvy o partnerstve sa týkajú výlučne ustanovení Zmluvy o partnerstve a nadobudnú účinnosť až udelením písomného súhlasu Poskytovateľa, prípadne až nadobudnutím účinnosti dodatku k Zmluve, ak je jeho prijatie vzhľadom na zmenu Zmluvy o partnerstve podľa úvahy Poskytovateľa potrebné. Prijímateľ sa zaväzuje Poskytovateľovi, že splní riadne a včas všetky svoje povinnosti vyplývajúce mu zo Zmluvy o partnerstve.
- Prijímateľ podpisom tejto zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 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 ponechá 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa: 22. 07. 2010.

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa: 29. 7. 2010

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

PhDr. Ivan Gerát, PhD.

Prílohy:

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

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

finančného príspevku

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 5 **Prehľad aktivít projektu**

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 7 **Zmluva o partnerstve**



VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

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

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

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. 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 Konvergenca s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je profesijný životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných

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

- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný 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 Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

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

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

dotatku 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 (uzatváraní 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, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.

10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované 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 každé 3 mesiace a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak relevantné bude prílohou Záverečnej monitorovacej správy kolaudačné rozhodnutie. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie Projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci každej Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých 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 fond regionálneho rozvoja, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ERDF – Európsky fond regionálneho rozvoja, vrátane znaku operačného programu Výskum a vývoj;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ. - Podporujeme výskumné aktivity na Slovensku/ Projekt 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:
 - a) Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - b) Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, 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:

- a) Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - b) Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
 6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .
 7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
 8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a). b) a c) tohto článku VZP s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
 9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
 10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
 11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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

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

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy 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 tretou 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 jej podpísaní.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak 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 zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
 6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy štátnej pomoci a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
 7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy štátnej pomoci a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.

- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy – Prehľad aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 5, porušenie článku 1 odsek 6, 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;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ, a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie

podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

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

Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.

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

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 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) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho 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 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 originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách, prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu;
 - 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/auditu;
 - f) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu,;
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditu v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám

oprávneným na výkon kontroly/auditu 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 prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

- i) v prípade výdavkov na dodatočné stavebné práce alebo služby, ktoré vznikli na základe dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom za predpokladu že:
 - 1. súhrnná hodnota zákaziek na dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby neprekročila 50% pôvodnej hodnoty zmluvy,
 - 2. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby boli vynútené nepredvídateľnými okolnosťami a
 - 3. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti, alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na ďalšie plnenie podľa pôvodnej zmluvy;
 - j) boli vynaložené v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je 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 predčísčia) 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 siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov

Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

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

4. Účty VÚC

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

- 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 predčíslia) 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 predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 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 predčísli) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

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

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu.

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady,

tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmich dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 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 nasl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 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 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 všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet projektu je známy:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka

Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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 40 % v rámci operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci operačného programu z relevantnej časti rozpočtu Projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.13 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.14 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby

aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

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

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na 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 40 % v rámci Operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci Operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi,

a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou 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 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je Prijímateľ

povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

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

- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, resp. iným orgánom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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:

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

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

3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu.

- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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

- 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 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.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/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****PREDMET PODPORY NFP****1. Všeobecné informácie o Projekte**

Názov Projektu	Európske dimenzie umeleckej kultúry	
Kód ITMS	26240120035	
Operačný program	Výskum a vývoj	
Spolufinancovaný z	Európsky fond regionálneho rozvoja a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	2 Podpora výskumu a vývoja	
Opatrenie	2.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu a podpora nadregionálnej spolupráce	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Činnosti VTR vo výskumných strediskách	100.00	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Neuplatňuje sa	100.00	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	NUTS 2 región Bratislava
NUTS III	Bratislavský kraj
Okres	Okres Bratislava IV
Obec	Bratislava – Karlova Ves
Ulica	Dúbravská cesta
Číslo	9

NUTS II	NUTS 2 región Bratislava
NUTS III	Bratislavský kraj
Okres	Okres Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré mesto
Ulica	Konventná
Číslo	13

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Skvalitnenie podmienok a integrácia kapacít pre špičkový výskum európskeho rozmeru kultúrneho a umeleckého dedičstva Slovenska a zvýšenie prínosu pre spoločnosť
Špecifický cieľ projektu 1	Vytvorenie systematického zázemia pre špičkový výskum v rámci centra s využitím novej infraštruktúry (databáza)
Špecifický cieľ projektu 2	Zabezpečenie modernej infraštruktúry, prístrojového vybavenia a informačného zázemia centra
Špecifický cieľ projektu 3	Založenie a udržateľné fungovanie Národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet prác publikovaných v nerecenzovaných vedeckých periodikách a zborníkoch	počet	0	2010	31	2013
	Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	počet	0	2010	28	2013
	Počet výmenných programov medzi slovenskými a svetovými výskumnými a vývojovými organizáciami	počet	0	2010	3	2013
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	6	2013
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2010	8	2013

	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	5	2013
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2010	7	2013
	Počet projektov spoločného výskumu slovenských a svetových výskumných a vývojových organizácií	počet	0	2010	3	2013
Dopad	Počet odborných knižných publikácií	počet	0	2010	14	2018
	Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - muži	počet	0	2010	2	2018
	Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - ženy	počet	0	2010	2	2018
	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu	počet	0	2010	25	2018
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2010	10	2018
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	18	2018
	Počet medzinárodných výskumných projektov realizovaných na základe poskytnutej podpory	počet	0	2010	15	2018
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2010	10	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Objem finančných prostriedkov poskytnutých na projekty venované problematike životného prostredia	EUR	0	2010	315 075,00	2013
	Počet projektov podporujúcich výskum a vývoj v oblasti IKT	počet	0	2010	1	2013
	Počet publikácií venovaných problematike marginalizovaných rómskych komunít v odborných časopisoch	počet	0	2010	1	2013
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2010	7	2013
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	5	2013
Dopad	Počet publikácií venovaných problematike marginalizovaných rómskych komunít v odborných časopisoch	počet	0	2010	4	2018
	Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - muži	počet	0	2010	2	2018
	Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - ženy	počet	0	2010	2	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	Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	Počet projektov spoločného výskumu slovenských a svetových výskumných a vývojových organizácií	počet	3

1.2	Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	Pocet výmenných programov medzi slovenskými a svetovými výskumnými a vývojovými organizáciami	počet	3
2.1	Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	7
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	5
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	6
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	8
3.1	Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	počet	28
		Počet prác publikovaných v nerecenzovaných vedeckých periodikách a zborníkoch	počet	31
3.2	Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	7
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	5
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	8
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	6

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 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzii umeleckej kultúry Slovenska	10/2010	09/2013
1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	10/2010	09/2013
2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr	10/2010	09/2013
3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	10/2010	09/2013
3.2 Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	10/2010	09/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2010	09/2013
Publicita a informovanosť	10/2010	09/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
------------------	---------------------------	-----------------------------	----------------------------------	----------------

610620 Osobné náklady	262 832,00	0,00	262 832,00	1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu 3.2 Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska Riadenie projektu
631002 Zahraničné cestovné náhrady	101 377,00	0,00	101 377,00	3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu
631001 Tuzemské pracovné cesty	42 517,20	0,00	42 517,20	3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu
632001 Energie	30 000,00	0,00	30 000,00	2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr
632003 Poštové služby a telekomunikačné služby	2 160,00	0,00	2 160,00	3.2 Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska
633002 Materiál Výpočtová technika	71 202,77	0,00	71 202,77	2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu
633006 Všeobecný materiál	8 827,40	0,00	8 827,40	2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu 3.2 Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska
633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	136 500,00	0,00	136 500,00	3.2 Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska
633013 Materiál Softér	58 569,66	0,00	58 569,66	2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr
637003 Propagácia, reklama a inzercia	2 500,00	0,00	2 500,00	Publicita a informovanosť
637004 Všeobecné služby	256 458,70	0,00	256 458,70	1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu 3.2 Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska Riadenie projektu
637011 Všeobecné služby	367 000,00	0,00	367 000,00	3.2 Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska Riadenie projektu
637012 Poplatky a odvody	2 250,00	0,00	2 250,00	3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu
637015 Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	22 500,00	0,00	22 500,00	Riadenie projektu
711004 Nákup licencií	551 440,80	0,00	551 440,80	2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v

				oblasti teórie a dejín kultúr 3.2 Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska Riadenie projektu
713002 Nákup výpočtovej techniky	496 189,40	0,00	496 189,40	2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr
713003 Nákup telekomunikačnej techniky	814 492,10	0,00	814 492,10	2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr
CELKOVO	3 226 817,23	0,00	3 226 817,23	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.1	Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	6 960,00	0,00	6 960,00
1.2	Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	78 360,00	0,00	78 360,00
2.1	Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúr	2 022 701,63	0,00	2 022 701,63
3.1.	Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	275 080,20	0,00	275 080,20
3.2	Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	632 638,20	0,00	632 638,20
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		208 577,20	0,00	208 577,20
Publicita a informovanosť		2 500,00	0,00	2 500,00
CELKOVO		3 226 817,23	0,00	3 226 817,23

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

názov : Ústav dejín umenia Slovenskej akadémie vied
 sídlo : Dúbravská cesta 9, 841 04 Bratislava
 zapísaný v : zriadený od 1. apríla 1990 na základe uznesenie Predsedníctva
 Slovenskej akadémie vied č. 18 zo dňa 22. 2. 1990

konajúci : doc. PhDr. Ivan Gerát, PhD., - riaditeľ

IČO : 00228061

Kód projektu /ITMS/: 26240120035

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Štatutárny orgán
Priezvisko: Gerát	Priezvisko: —
Meno: Ivan	Meno: —
Titul: doc. PhDr., PhD.	Titul :
Funkcia: riaditeľ	Funkcia:
Rodné číslo: (	Rodné číslo:
Trvale bytom: (	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: —	Priezvisko: Jaloviarová
Meno: —	Meno: Katarina
Titul :	Titul: Mgr.
Funkcia:	Funkcia: odborná pracovníčka
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) PRE HLAVNÉHO PARTNERA A OSTATNÝCH PARTNEROV(ak je to relevantné)																
	Názov položky rozpočtu	Číselník skupiny výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaná rozah)	Jednotková cena (max. cena) ¹	Výdavky projektu spolu	Upravené výdavky projekt	Upravené výdavky projekt	Komentár k rozpočtu - v komentári uved'te aj člena partnerstva, ktorého sa výdavok týka (ak je to relevantné)	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivity v Opise projektu F1) ⁵	Hlavný partner	Partner č. 2	Partner č.5	Partner č.4	Partner č. 3	Partner č. 1
A	B	B1	C	D	E	F1 = D * E	F2	F3	G	H	I	K	K	K	K	J
1. Zariadenie a vybavenie projektu						EUR	EUR	EUR			EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
1.1.	Zariadenie a vybavenie					1 862 122,30	0,00	0,00			1 236 617,80	110 926,80	110 926,80	110 926,80	127 426,80	165 297,30
1.1.1.	SW licencie pre zabezpečenie prevádzky centrálnej hw platformy	711004	ks	1	89 156,800	89 156,80	0,00	0,00	Žiadateľ:SW pre zabezpečenie monitorovania systémov / platformy a zabezpečenie služieb zálohovania a obnovy. Minimálne parametre: - zabezpečenie funkcií pre monitoring a riadenie prevádzky centrálnej platformy riešenia, - automatizované zálohovanie a obnova údajov (databáz) a systémových obrazov.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	89 156,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.	Digitálny archív - sw licencie	711004	ks	1	445 784,000	445 784,00	0,00	0,00	Žiadateľ:Licencie riešenia pre zabezpečenie vybudovania, prevádzky a poskytovania služieb digitálneho archívu, riadenia životného cyklu informácií, správy digitálneho obsahu a portálu pre prezentáciu a kontrolu prístupu k informačným zdrojom. Minimálne parametre: - sw vybavenie pre zabezpečenie funkcií potrebných pre prácu so statickými objektami výskumov v elektronickej podobe, - riešenie v 3-vrstvej architektúre, pričom rozhranie (prezentačná vrstva) by mala byť "Tahká", t.j. prevádzkovateľná prostredníctvom prehliadača.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	445 784,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.	Stolný počítač	713002	ks	3	2 488,600	7 465,80	0,00	0,00	Žiadateľ:PC pre vedeckých pracovníkov a ich asistentov primárne určené k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve, výkonovo prispôsobené spracovaniu grafiky. Minimálne parametre: CPU i7 (QuadCore), 4GB RAM, Graphic Adapter min 1GB RAM, podpora CUDA, OpenGL, D3D, 1GB Eth, USB, HDD min 500GB, min 24" LCD monitor, klávesnica, myš.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	7 465,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4.	Stolný počítač	713002	ks	3	2 300,000	6 900,00	0,00	0,00	Partner č.1:PC pre vedeckých pracovníkov a ich asistentov primárne určené k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve, výkonovo prispôsobené spracovaniu grafiky. Minimálne parametre: CPU i7 (QuadCore), 4GB RAM, Graphic Adapter min 1GB RAM, podpora CUDA, OpenGL, D3D, 1GB Eth, USB, HDD min 500GB, min 24" LCD monitor, klávesnica, myš.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 900,00
1.1.5.	Stolný počítač	713002	ks	3	2 300,000	6 900,00	0,00	0,00	Partner č.2:PC pre vedeckých pracovníkov a ich asistentov primárne určené k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve, výkonovo prispôsobené spracovaniu grafiky. Minimálne parametre: CPU i7 (QuadCore), 4GB RAM, Graphic Adapter min 1GB RAM, podpora CUDA, OpenGL, D3D, 1GB Eth, USB, HDD min 500GB, min 24" LCD monitor, klávesnica, myš.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	6 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.	Stolný počítač	713002	ks	3	2 300,000	6 900,00	0,00	0,00	Partner č.3:PC pre vedeckých pracovníkov a ich asistentov primárne určené k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve, výkonovo prispôsobené spracovaniu grafiky. Minimálne parametre: CPU i7 (QuadCore), 4GB RAM, Graphic Adapter min 1GB RAM, podpora CUDA, OpenGL, D3D, 1GB Eth, USB, HDD min 500GB, min 24" LCD monitor, klávesnica, myš.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	6 900,00	0,00
1.1.7.	Stolný počítač	713002	ks	3	2 300,000	6 900,00	0,00	0,00	Partner č.4:PC pre vedeckých pracovníkov a ich asistentov primárne určené k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve, výkonovo prispôsobené spracovaniu grafiky. Minimálne parametre: CPU i7 (QuadCore), 4GB RAM, Graphic Adapter min 1GB RAM, podpora CUDA, OpenGL, D3D, 1GB Eth, USB, HDD min 500GB, min 24" LCD monitor, klávesnica, myš.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	6 900,00	0,00	0,00

1.1.8.	Stolný počítač	713002	ks	3	2 300,000	6 900,00	0,00	0,00	Partner č.5:PC pre vedeckých pracovníkov a ich asistentov primárne určené k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve, výkonovo prispôsobené spracovaniu grafiky. Minimálne parametre: CPU i7 (QuadCore), 4GB RAM, Graphic Adapter min 1GB RAM, podpora CUDA, OpenGL, D3D, 1GB Eth, USB, HDD min 500GB, min 24" LCD monitor, klávesnica, myš.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	6 900,00	0,00	0,00	0,00
1.1.9.	Digitálne foto/video zariadenie	713003	ks	1	2 434,500	2 434,50	0,00	0,00	Žiadateľ:Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie, digitálneho záznamu objektov výskumu a pod., vrátane príslušenstva. Minimálne parametre: jednooká zrkadlovka, 12Mpx, výmenné objektívy, pamäťová karta 16 GB, prenosný statív.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	2 434,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.10.	Digitálne foto/video zariadenie	713003	ks	1	2 250,000	2 250,00	0,00	0,00	Partner č.1:Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie, digitálneho záznamu objektov výskumu a pod., vrátane príslušenstva. Minimálne parametre: jednooká zrkadlovka, 12Mpx, výmenné objektívy, pamäťová karta 16 GB, prenosný statív.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 250,00
1.1.11.	Digitálne foto/video zariadenie	713003	ks	1	2 250,000	2 250,00	0,00	0,00	Partner č.2:Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie, digitálneho záznamu objektov výskumu a pod., vrátane príslušenstva. Minimálne parametre: jednooká zrkadlovka, 12Mpx, výmenné objektívy, pamäťová karta 16 GB, prenosný statív.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	2 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.12.	Digitálne foto/video zariadenie	713003	ks	1	2 250,000	2 250,00	0,00	0,00	Partner č.3:Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie, digitálneho záznamu objektov výskumu a pod., vrátane príslušenstva. Minimálne parametre: jednooká zrkadlovka, 12Mpx, výmenné objektívy, pamäťová karta 16 GB, prenosný statív.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	2 250,00	0,00
1.1.13.	Digitálne foto/video zariadenie	713003	ks	1	2 250,000	2 250,00	0,00	0,00	Partner č.4:Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie, digitálneho záznamu objektov výskumu a pod., vrátane príslušenstva. Minimálne parametre: jednooká zrkadlovka, 12Mpx, výmenné objektívy, pamäťová karta 16 GB, prenosný statív.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	2 250,00	0,00	0,00
1.1.14.	Digitálne foto/video zariadenie	713003	ks	1	2 250,000	2 250,00	0,00	0,00	Partner č.5:Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie, digitálneho záznamu objektov výskumu a pod., vrátane príslušenstva. Minimálne parametre: jednooká zrkadlovka, 12Mpx, výmenné objektívy, pamäťová karta 16 GB, prenosný statív.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	2 250,00	0,00	0,00	0,00
1.1.15.	Dataproyektor	713003	ks	1	1 947,600	1 947,60	0,00	0,00	Žiadateľ:Dataproyektor pre technické zabezpečenie vizuálnej prezentácie digitálnych objektov a obsahu počas pracovných stretnutí a prezentácií. Minimálne parametre: Dataproyektor s diaľkovým ovládaním, svietivosť 2000 ansi lúmenov, kontrast 2000:1, rozlíšenie WXGA, súčasťou dodávky musí byť premietacie plátno rolovacie statívové a príslušenstvo k montáži dataproyektoru na strop.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	1 947,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.16.	Dataproyektor	713003	ks	1	1 800,000	1 800,00	0,00	0,00	Partner č.1:Dataproyektor pre technické zabezpečenie vizuálnej prezentácie digitálnych objektov a obsahu počas pracovných stretnutí a prezentácií. Minimálne parametre: Dataproyektor s diaľkovým ovládaním, svietivosť 2000 ansi lúmenov, kontrast 2000:1, rozlíšenie WXGA, súčasťou dodávky musí byť premietacie plátno rolovacie statívové a príslušenstvo k montáži dataproyektoru na strop.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 800,00
1.1.17.	Dataproyektor	713003	ks	1	1 800,000	1 800,00	0,00	0,00	Partner č.2:Dataproyektor pre technické zabezpečenie vizuálnej prezentácie digitálnych objektov a obsahu počas pracovných stretnutí a prezentácií. Minimálne parametre: Dataproyektor s diaľkovým ovládaním, svietivosť 2000 ansi lúmenov, kontrast 2000:1, rozlíšenie WXGA, súčasťou dodávky musí byť premietacie plátno rolovacie statívové a príslušenstvo k montáži dataproyektoru na strop.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	1 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.18.	Dataproyektor	713003	ks	1	1 800,000	1 800,00	0,00	0,00	Partner č.3:Dataproyektor pre technické zabezpečenie vizuálnej prezentácie digitálnych objektov a obsahu počas pracovných stretnutí a prezentácií. Minimálne parametre: Dataproyektor s diaľkovým ovládaním, svietivosť 2000 ansi lúmenov, kontrast 2000:1, rozlíšenie WXGA, súčasťou dodávky musí byť premietacie plátno rolovacie statívové a príslušenstvo k montáži dataproyektoru na strop.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	1 800,00	0,00
1.1.19.	Dataproyektor	713003	ks	1	1 800,000	1 800,00	0,00	0,00	Partner č.4:Dataproyektor pre technické zabezpečenie vizuálnej prezentácie digitálnych objektov a obsahu počas pracovných stretnutí a prezentácií. Minimálne parametre: Dataproyektor s diaľkovým ovládaním, svietivosť 2000 ansi lúmenov, kontrast 2000:1, rozlíšenie WXGA, súčasťou dodávky musí byť premietacie plátno rolovacie statívové a príslušenstvo k montáži dataproyektoru na strop.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	1 800,00	0,00	0,00

1.1.20.	Dataprotektor	713003	ks	1	1 800,000	1 800,00	0,00	0,00	Partner č.5:Dataprotektor pre technické zabezpečenie vizuálnej prezentácie digitálnych objektov a obsahu počas pracovných stretnutí a prezentácií. Minimálne parametre: Dataprotektor s diaľkovým ovládaním, svietivosť 2000 ansi lúmenov, kontrast 2000:1, rozlíšenie WXGA, súčasťou dodávky musí byť premietacie plátno rolovacie statívové a príslušenstvo k montáži dataprotektoru na strop.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	1 800,00	0,00	0,00	0,00
1.1.21.	Veľkoplošné skenovacie pracovisko	713003	ks	1	54 370,500	54 370,50	0,00	0,00	Žiadateľ: Veľkoplošný skener na digitalizáciu objektov výskumu - farebný skener formátu A2. Min. parameter: min. rozlíšenie 4800 x 4800 dpi, vrátane príslušenstva: - grafická pracovná stanica - CPU i7 (QuadCore), 4GB RAM, Graphic Adapter min 1GB RAM, podpora CUDA, OpenGL, D3D, DualDVI, 1GB Eth, USB, HDD min 500GB, 2x LCD monitor min 24", klávesnica, myš, - sw pre digitalizáciu a spracovanie grafiky, - automatizovaný prevod skenovaných dokumentov na text rozpoznávaním (OCR) s podporou výchdoeurópskych jazykov.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	54 370,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.22.	Veľkoplošné skenovacie pracovisko	713003	ks	1	54 370,500	54 370,50	0,00	0,00	Partner č.1: Veľkoplošný skener na digitalizáciu objektov výskumu - farebný skener formátu A2. Min. parameter: min. rozlíšenie 4800 x 4800 dpi, vrátane príslušenstva: - grafická pracovná stanica - CPU i7 (QuadCore), 4GB RAM, Graphic Adapter min 1GB RAM, podpora CUDA, OpenGL, D3D, DualDVI, 1GB Eth, USB, HDD min 500GB, 2x LCD monitor min 24", klávesnica, myš, - sw pre digitalizáciu a spracovanie grafiky, - automatizovaný prevod skenovaných dokumentov na text rozpoznávaním (OCR) s podporou výchdoeurópskych jazykov.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54 370,50
1.1.23.	Digitalizačné pracovisko mikrofilmov	713003	ks	1	40 034,000	40 034,00	0,00	0,00	Žiadateľ: Mikrofilmový skener - centrálné pracovisko pre digitalizáciu archívnych a získaných kópíí mikrofilmov - spoločné pracovisko pre projekt. Minimálne parametre: Vysokorýchlostné skenovanie digitálnych mikrofilmov a to kazety ANSI/3M, 16/35 mm cievku filmu, fiše/puzdra a clonové karty, scan v kvalite min. 600 dpi, režim čítačky/tlačiarne, vlastná obrazovka A4 v plnej veľkosti.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	40 034,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.24.	Online videokonferenčný a komunikačný systém - centrálné zariadenia	713003	ks	1	41 224,200	41 224,20	0,00	0,00	Žiadateľ: Centrálné zariadenie pre zabezpečenie online video konferencií a komunikácie. Minimálne parametre: integrovaný systém pre videokonferencie, - možnosť záznamu a archivácie, - možnosť vysielania po sieti.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	41 224,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.25.	Pracovisko pre online videokonferencie a komunikáciu	713003	ks	1	99 976,800	99 976,80	0,00	0,00	Žiadateľ:Zariadenie pre zabezpečenie súboru služieb videokonferenčného pracoviska. Minimálne parametre: - online video prenosy, podpora min. H264 a AAC, - paralelná distribúcia elektronického obsahu - protokol TCP/IP.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	99 976,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.26.	Pracovisko pre online videokonferencie a komunikáciu	713003	ks	1	99 976,800	99 976,80	0,00	0,00	Partner č.1:Zariadenie pre zabezpečenie súboru služieb videokonferenčného pracoviska. Minimálne parametre: - online video prenosy, podpora min. H264 a AAC, - paralelná distribúcia elektronického obsahu - protokol TCP/IP.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99 976,80
1.1.27.	Pracovisko pre online videokonferencie a komunikáciu	713003	ks	1	99 976,800	99 976,80	0,00	0,00	Partner č.2:Zariadenie pre zabezpečenie súboru služieb videokonferenčného pracoviska. Minimálne parametre: - online video prenosy, podpora min. H264 a AAC, - paralelná distribúcia elektronického obsahu - protokol TCP/IP.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	99 976,80	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.28.	Pracovisko pre online videokonferencie a komunikáciu	713003	ks	1	99 976,800	99 976,80	0,00	0,00	Partner č.3:Zariadenie pre zabezpečenie súboru služieb videokonferenčného pracoviska. Minimálne parametre: - online video prenosy, podpora min. H264 a AAC, - paralelná distribúcia elektronického obsahu - protokol TCP/IP.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	99 976,80	0,00
1.1.29.	Pracovisko pre online videokonferencie a komunikáciu	713003	ks	1	99 976,800	99 976,80	0,00	0,00	Partner č.4:Zariadenie pre zabezpečenie súboru služieb videokonferenčného pracoviska. Minimálne parametre: - online video prenosy, podpora min. H264 a AAC, - paralelná distribúcia elektronického obsahu - protokol TCP/IP.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	99 976,80	0,00	0,00
1.1.30.	Pracovisko pre online videokonferencie a komunikáciu	713003	ks	1	99 976,800	99 976,80	0,00	0,00	Partner č.5:Zariadenie pre zabezpečenie súboru služieb videokonferenčného pracoviska. Minimálne parametre: - online video prenosy, podpora min. H264 a AAC, - paralelná distribúcia elektronického obsahu - protokol TCP/IP.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry		0,00	99 976,80	0,00	0,00	0,00

1.1.31.	Centrálna hardvérová platforma	713002	ks	1	441 239,600	441 239,60	0,00	0,00	Žiadateľ: Centrálna hardvérová platforma - technologické zabezpečenie centrálneho pracoviska, min. parametre: - centrálny server - integrovaná serverová platforma (blade server) obsahujúca 14 servov, aktívne prvky LAN, SAS konektivita. - úložisko dát (diskové pole), min. 6TB kapacita, SAS konektivita - pásková knižnica pre dlhodobú archiváciu obsahu, úložisko médií - min. 2x LTO 3, min. 6TB kapacita, SAS konektivita, 20 médií - zodpovedajúce vybavenie RACKmi a príslušenstvom - pomocné kostrukčné prvky a vybavenie. Revízia pripravenosti miestnosti centralneho pracoviska. Dodávka IT komponentov pre zabezpečenie zodpovedajúcich parametrov nepretržitého napájania a ostatných prevádzkových charakteristík (UPS, jednotky monitorovania a riadenia parametrov úrėvádzky). Príprava osadenia techniky. Základná hw inštalácia a testy predpísané výrobcom zariadenia. Odovzdanie zariadenia do prevádzky. (ceny boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu).	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	441 239,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.32.	Online videokonferenčný a komunikačný systém - implementácia	713002	projekt	1	12 984,000	12 984,00	0,00	0,00	Žiadateľ: Implementácia systémov v prostredí centrálneho technologického zabezpečenia projektu - v konsolidovanom servrovom a diskovom priestore a databázovej platforme	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	12 984,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.33.	Licenčné práva	711004	projekt	1	16 500,000	16 500,00	0,00	0,00	Partner 4: licenčné práva potrebné pre používanie údajov, materiálov pre potreby databázy vytváranej v rámci aktivity 3.2 projektu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	16 500,00	0,00
	1.2. Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.2.1. Odpisy dlhodobého hmotného majetku - (názov)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantené	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.2.2. Odpisy dlhodobého nehmotného majetku - (názov)	nerelevantené	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantené	nerelevantené	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.2.3. Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantené	nerelevantené	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3. Stavebné úpravy					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.1. Nevyhnutné stavebné úpravy spojené s inštaláciou zariadenia, strojov a prístrojov	nerelevantené	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantené	nerelevantené	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.4. Stavebný dozor					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.4.1. Stavebný dozor	nerelevantené	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantené	nerelevantené	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.5. Projektčná činnosť					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.5.1. Projektová stavebná dokumentácia pre stavebné povolenie	nerelevantené	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantené	nerelevantené	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.5.2. Autorský dozor projektanta / architekta	nerelevantené	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantené	nerelevantené	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.6. Zariadenie a vybavenie - iné					134 316,83	0,00	0,00			26 308,83	21 521,60	21 921,60	21 521,60	21 521,60	21 521,60
1.6.1.	Notebook	633002	ks	3	1 298,400	3 895,20	0,00	0,00	Žiadateľ: Notebook pre vedeckých pracovníkov primárne určený k práci v mobilnom režime, získavaniu a spracovaniu informácií v teréne a k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve. Minimálne parametre: CPU DualCore, 2+GHz, 4GB RAM, Display 14", 1GB Eth, WiFi, BT, USB, HDD min. 250GB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	3 895,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.2.	Notebook	633002	ks	3	1 200,000	3 600,00	0,00	0,00	Partner č.1: Notebook pre vedeckých pracovníkov primárne určený k práci v mobilnom režime, získavaniu a spracovaniu informácií v teréne a k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve. Minimálne parametre: CPU DualCore, 2+GHz, 4GB RAM, Display 14", 1GB Eth, WiFi, BT, USB, HDD min. 250GB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 600,00
1.6.3.	Notebook	633002	ks	3	1 200,000	3 600,00	0,00	0,00	Partner č.2: Notebook pre vedeckých pracovníkov primárne určený k práci v mobilnom režime, získavaniu a spracovaniu informácií v teréne a k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve. Minimálne parametre: CPU DualCore, 2+GHz, 4GB RAM, Display 14", 1GB Eth, WiFi, BT, USB, HDD min. 250GB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	3 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.4.	Notebook	633002	ks	3	1 200,000	3 600,00	0,00	0,00	Partner č.3: Notebook pre vedeckých pracovníkov primárne určený k práci v mobilnom režime, získavaniu a spracovaniu informácií v teréne a k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve. Minimálne parametre: CPU DualCore, 2+GHz, 4GB RAM, Display 14", 1GB Eth, WiFi, BT, USB, HDD min. 250GB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	3 600,00	0,00
1.6.5.	Notebook	633002	ks	3	1 200,000	3 600,00	0,00	0,00	Partner č.4: Notebook pre vedeckých pracovníkov primárne určený k práci v mobilnom režime, získavaniu a spracovaniu informácií v teréne a k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve. Minimálne parametre: CPU DualCore, 2+GHz, 4GB RAM, Display 14", 1GB Eth, WiFi, BT, USB, HDD min. 250GB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	3 600,00	0,00	0,00

1.6.6.	Notebook	633002	ks	3	1 200,000	3 600,00	0,00	0,00	Partner č.5:Notebook pre vedeckých pracovníkov primárne určený k práci v mobilnom režime, získavaniu a spracovaniu informácií v teréne a k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve. Minimálne parametre: CPU DualCore, 2+GHz, 4GB RAM, Display 14", 1GB Eth, WiFi, BT, USB, HDD min. 250GB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	3 600,00	0,00	0,00	0,00
1.6.7..	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	3	1 500,000	4 500,00	0,00	0,00	Partner č.1:Multifunkčné zariadenie - farebná laserová tlač, kopírka, skener. Minimálne parametre: Tlačový výstup do rozmeru A3, delené tónery, sieťové rozhranie, čítačka pamäťových kariet.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 500,00
1.6.8.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	3	1 500,000	4 500,00	0,00	0,00	Partner č.2:Multifunkčné zariadenie - farebná laserová tlač, kopírka, skener. Minimálne parametre: Tlačový výstup do rozmeru A3, delené tónery, sieťové rozhranie, čítačka pamäťových kariet.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	4 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.9.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	3	1 500,000	4 500,00	0,00	0,00	Partner č.3:Multifunkčné zariadenie - farebná laserová tlač, kopírka, skener. Minimálne parametre: Tlačový výstup do rozmeru A3, delené tónery, sieťové rozhranie, čítačka pamäťových kariet.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	4 500,00	0,00
1.6.10.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	3	1 500,000	4 500,00	0,00	0,00	Partner č.4:Multifunkčné zariadenie - farebná laserová tlač, kopírka, skener. Minimálne parametre: Tlačový výstup do rozmeru A3, delené tónery, sieťové rozhranie, čítačka pamäťových kariet.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	4 500,00	0,00	0,00
1.6.11.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	3	1 500,000	4 500,00	0,00	0,00	Partner č.5:Multifunkčné zariadenie - farebná laserová tlač, kopírka, skener. Minimálne parametre: Tlačový výstup do rozmeru A3, delené tónery, sieťové rozhranie, čítačka pamäťových kariet.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	4 500,00	0,00	0,00	0,00
1.6.12	Skener prenosný	633002	ks	3	324,600	973,80	0,00	0,00	Žiadateľ: Mobilný skener pre technické zabezpečenie zberu digitálneho obsahu. Je spolu s notebookom súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka. Minimálne parametre: kompaktný prenosný dizajn a hmotnosť, rozlíšenie 4800 x 4800 dpi vo formáte A4, rýchle skenovanie pri 300 dpi vo formáte A4, napájanie cez rozhranie USB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	973,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.13	Skener prenosný	633002	ks	3	300,000	900,00	0,00	0,00	Partner č.1: Mobilný skener pre technické zabezpečenie zberu digitálneho obsahu. Je spolu s notebookom súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka. Minimálne parametre: kompaktný prenosný dizajn a hmotnosť, rozlíšenie 4800 x 4800 dpi vo formáte A4, rýchle skenovanie pri 300 dpi vo formáte A4, napájanie cez rozhranie USB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900,00
1.6.14	Skener prenosný	633002	ks	3	300,000	900,00	0,00	0,00	Partner č.2: Mobilný skener pre technické zabezpečenie zberu digitálneho obsahu. Je spolu s notebookom súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka. Minimálne parametre: kompaktný prenosný dizajn a hmotnosť, rozlíšenie 4800 x 4800 dpi vo formáte A4, rýchle skenovanie pri 300 dpi vo formáte A4, napájanie cez rozhranie USB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.15	Skener prenosný	633002	ks	3	300,000	900,00	0,00	0,00	Partner č.3: Mobilný skener pre technické zabezpečenie zberu digitálneho obsahu. Je spolu s notebookom súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka. Minimálne parametre: kompaktný prenosný dizajn a hmotnosť, rozlíšenie 4800 x 4800 dpi vo formáte A4, rýchle skenovanie pri 300 dpi vo formáte A4, napájanie cez rozhranie USB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	900,00	0,00
1.6.16	Skener prenosný	633002	ks	3	300,000	900,00	0,00	0,00	Partner č.4: Mobilný skener pre technické zabezpečenie zberu digitálneho obsahu. Je spolu s notebookom súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka. Minimálne parametre: kompaktný prenosný dizajn a hmotnosť, rozlíšenie 4800 x 4800 dpi vo formáte A4, rýchle skenovanie pri 300 dpi vo formáte A4, napájanie cez rozhranie USB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	900,00	0,00	0,00
1.6.17	Skener prenosný	633002	ks	3	300,000	900,00	0,00	0,00	Partner č.5: Mobilný skener pre technické zabezpečenie zberu digitálneho obsahu. Je spolu s notebookom súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka. Minimálne parametre: kompaktný prenosný dizajn a hmotnosť, rozlíšenie 4800 x 4800 dpi vo formáte A4, rýchle skenovanie pri 300 dpi vo formáte A4, napájanie cez rozhranie USB.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00
1.6.18	Doplnková výbava pre mobilné pracovisko	633002	súbor	3	535,590	1 606,77	0,00	0,00	Žiadateľ: Doplnková výbava mobilného pracoviska. Min. parametre: USB kľúč min. 32GB, externý HDD 2.5", 500GB, zdroj pre napájanie zariadení z autozásuvky 12V, GPRS+ modem USB, myš, a pod. Je súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka spolu s notebookom.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	1 606,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.19	Doplnková výbava pre mobilné pracovisko	633002	súbor	3	495,000	1 485,00	0,00	0,00	Partner č.1: Doplnková výbava mobilného pracoviska. Min. parametre: USB kľúč min. 32GB, externý HDD 2.5", 500GB, zdroj pre napájanie zariadení z autozásuvky 12V, GPRS+ modem USB, myš, a pod. Je súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka spolu s notebookom.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 485,00

1.6.20	Doplnková výbava pre mobilné pracovisko	633002	súbor	3	495,000	1 485,00	0,00	0,00	Partner č.2:Doplnková výbava mobilného pracoviska. Min. parametre: USB kľúč min. 32GB, externý HDD 2,5", 500GB, zdroj pre napájanie zariadení z autozásuvky 12V, GPRS+ modem USB, myš, a pod. Je súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka spolu s notebookom.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	1 485,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.21	Doplnková výbava pre mobilné pracovisko	633002	súbor	3	495,000	1 485,00	0,00	0,00	Partner č.3:Doplnková výbava mobilného pracoviska. Min. parametre: USB kľúč min. 32GB, externý HDD 2,5", 500GB, zdroj pre napájanie zariadení z autozásuvky 12V, GPRS+ modem USB, myš, a pod. Je súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka spolu s notebookom.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	1 485,00	0,00
1.6.22	Doplnková výbava pre mobilné pracovisko	633002	súbor	3	495,000	1 485,00	0,00	0,00	Partner č.4:Doplnková výbava mobilného pracoviska. Min. parametre: USB kľúč min. 32GB, externý HDD 2,5", 500GB, zdroj pre napájanie zariadení z autozásuvky 12V, GPRS+ modem USB, myš, a pod. Je súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka spolu s notebookom.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	1 485,00	0,00	0,00
1.6.23	Doplnková výbava pre mobilné pracovisko	633002	súbor	3	495,000	1 485,00	0,00	0,00	Partner č.5:Doplnková výbava mobilného pracoviska. Min. parametre: USB kľúč min. 32GB, externý HDD 2,5", 500GB, zdroj pre napájanie zariadení z autozásuvky 12V, GPRS+ modem USB, myš, a pod. Je súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka spolu s notebookom.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	1 485,00	0,00	0,00	0,00
1.6.24	Drobný technický materiál	633002	projekt	1	1 406,600	1 406,60	0,00	0,00	Partner č.1: drobný materiál potrebný na realizáciu aktivity:CD/DVD médiá, tónery, čistiace sady pre ošetrovanie digitalizovaného materiálu.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 406,60
1.6.25	Drobný technický materiál	633002	projekt	1	1 406,600	1 406,60	0,00	0,00	Partner č.2:drobný materiál potrebný na realizáciu aktivity:CD/DVD médiá, tónery, čistiace sady pre ošetrovanie digitalizovaného materiálu.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	1 406,60	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.26	Drobný technický materiál	633002	projekt	1	1 406,600	1 406,60	0,00	0,00	Partner č.3: drobný materiál potrebný na realizáciu aktivity:CD/DVD médiá, tónery, čistiace sady pre ošetrovanie digitalizovaného materiálu.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	1 406,60	0,00
1.6.27	Drobný technický materiál	633002	projekt	1	1 406,600	1 406,60	0,00	0,00	Partner č.4:drobný materiál potrebný na realizáciu aktivity:CD/DVD médiá, tónery, čistiace sady pre ošetrovanie digitalizovaného materiálu.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	1 406,60	0,00	0,00
1.6.28	Drobný technický materiál	633002	projekt	1	1 406,600	1 406,60	0,00	0,00	Partner č.5: drobný materiál potrebný na realizáciu aktivity:CD/DVD médiá, tónery, čistiace sady pre ošetrovanie digitalizovaného materiálu.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	1 406,60	0,00	0,00	0,00
1.6.29	Nákup DVD, CD	633002	projekt	1	400,000	400,00	0,00	0,00	Partner 2: Materiál potrebný na uchovávanie a prenos výsledkov výskumnej aktivity	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00
1.6.30	Aplikačný softvér	633013	ks	6	1 736,610	10 419,66	0,00	0,00	Žiadateľ:Softvérové vybavenie PC a notebookov. Min. parametre: operačný systém 32bit, bezpečnostný softvér (firewall), antivír (real time, centralizovaný management), kancelársky balík kompatibilný s formátmi súborov MS Office).	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	10 419,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.31	Aplikačný softvér	633013	ks	6	1 605,000	9 630,00	0,00	0,00	Partner č.1:Softvérové vybavenie PC a notebookov. Min. parametre: operačný systém 32bit, bezpečnostný softvér (firewall), antivír (real time, centralizovaný management), kancelársky balík kompatibilný s formátmi súborov MS Office).	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 630,00
1.6.32	Aplikačný softvér	633013	ks	6	1 605,000	9 630,00	0,00	0,00	Partner č.2:Softvérové vybavenie PC a notebookov. Min. parametre: operačný systém 32bit, bezpečnostný softvér (firewall), antivír (real time, centralizovaný management), kancelársky balík kompatibilný s formátmi súborov MS Office).	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	9 630,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.33	Aplikačný softvér	633013	ks	6	1 605,000	9 630,00	0,00	0,00	Partner č.3:Softvérové vybavenie PC a notebookov. Min. parametre: operačný systém 32bit, bezpečnostný softvér (firewall), antivír (real time, centralizovaný management), kancelársky balík kompatibilný s formátmi súborov MS Office).	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	9 630,00	0,00
1.6.34	Aplikačný softvér	633013	ks	6	1 605,000	9 630,00	0,00	0,00	Partner č.4:Softvérové vybavenie PC a notebookov. Min. parametre: operačný systém 32bit, bezpečnostný softvér (firewall), antivír (real time, centralizovaný management), kancelársky balík kompatibilný s formátmi súborov MS Office).	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	9 630,00	0,00	0,00
1.6.35	Aplikačný softvér	633013	ks	6	1 605,000	9 630,00	0,00	0,00	Partner č.5:Softvérové vybavenie PC a notebookov. Min. parametre: operačný systém 32bit, bezpečnostný softvér (firewall), antivír (real time, centralizovaný management), kancelársky balík kompatibilný s formátmi súborov MS Office).	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	9 630,00	0,00	0,00	0,00
1.6.36	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	3	1 623,000	4 869,00	0,00	0,00	Žiadateľ:Multifunkčné zariadenie - farebná laserová tlač, kopírka, skener. Minimálne parametre: Tlačový výstup do rozmeru A3, delené tónery, sieťové rozhranie, čítačka pamäťových kariet.	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	4 869,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
1.6.37	Drobný technický materiál	633006	projekt	1	4 544,400	4 544,40	0,00	0,00	Žiadateľ: drobný materiál potrebný na realizáciu aktivity:CD/DVD médiá, tónery, čistiace sady pre ošetrovanie digitalizovaného materiálu,	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	4 544,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Spolu						1 996 439,13	0,00	0,00			1 262 926,63	132 448,40	132 848,40	132 448,40	148 948,40	186 818,90
2.A.2 Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska																
2.A.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						6 960,00	0,00	0,00			1 347,50	1 140,00	1 290,00	1 160,00	757,50	1 265,00
2.A.1.1	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.2	vedúci aktivity	610620	osobohodina	50	9,000	450,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.A.1.3	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	50	9,400	470,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.4	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	50	8,550	427,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	427,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.5	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	50	8,800	440,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440,00
2.A.1.6	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	50	7,600	380,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380,00
2.A.1.7	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	50	8,900	445,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	445,00
2.A.1.8	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	30	8,150	244,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	244,50	0,00
2.A.1.9	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	30	9,700	291,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	291,00	0,00
2.A.1.10	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	30	7,400	222,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	222,00	0,00
2.A.1.11	Odborný pracovník 9	610620	osobohodina	50	6,000	300,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.12	Odborný pracovník 10	610620	osobohodina	50	9,900	495,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	495,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.13	Odborný pracovník 11	610620	osobohodina	50	9,900	495,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	495,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.14	Odborný pracovník 12	610620	osobohodina	50	6,200	310,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	310,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.15	Odborný pracovník 13	610620	osobohodina	50	8,800	440,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	440,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.16	Odborný pracovník 14	610620	osobohodina	50	7,800	390,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	390,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.1.17	Odborný pracovník 15	610620	osobohodina	50	8,250	412,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	412,50	0,00	0,00
2.A.1.18	Odborný pracovník 16	610620	osobohodina	50	9,200	460,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	460,00	0,00	0,00
2.A.1.19	Odborný pracovník 17	610620	osobohodina	50	5,750	287,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	0,00	0,00	0,00	287,50	0,00	0,00
2.A.1.20	. Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.2. Cestovné náhrady						0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie ³	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁵ v prípade potreby	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.2.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.3.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.3.2.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4. Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivít / aktivít projektu - dodávané externe	nerelevantné	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. voda)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.5.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. plyn, energie)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A.4.6.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.A. Celkom						6 960,00	0,00	0,00			1 347,50	1 140,00	1 290,00	1 160,00	757,50	1 265,00
2.B. Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra																
2.B.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						6 960,00	0,00	0,00			1 347,50	1 140,00	1 290,00	1 160,00	757,50	1 265,00
2.B.1.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.1.2	vedúci aktivít	610620	osobohodina	50	9,000	450,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.1.3	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	50	9,400	470,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.1.4	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	50	8,550	427,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	427,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.B.1.5	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	50	8,800	440,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440,00
2.B.1.6	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	50	7,600	380,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380,00
2.B.1.7	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	50	8,900	445,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	445,00
2.B.1.8	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	30	8,150	244,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	0,00	0,00	244,50	0,00
2.B.1.9	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	30	9,700	291,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	0,00	0,00	291,00	0,00
2.B.1.10	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	30	7,400	222,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	0,00	0,00	222,00	0,00
2.B.1.11	Odborný pracovník 9	610620	osobohodina	50	6,000	300,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00
2.B.1.12	Odborný pracovník 10	610620	osobohodina	50	9,900	495,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	495,00	0,00	0,00	0,00
2.B.1.13	Odborný pracovník 11	610620	osobohodina	50	9,900	495,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	495,00	0,00	0,00	0,00
2.B.1.14	Odborný pracovník 12	610620	osobohodina	50	6,200	310,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	310,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.1.15	Odborný pracovník 13	610620	osobohodina	50	8,800	440,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	440,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.1.16	Odborný pracovník 14	610620	osobohodina	50	7,800	390,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	390,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.1.17	Odborný pracovník 15	610620	osobohodina	50	8,250	412,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	0,00	412,50	0,00	0,00
2.B.1.18	Odborný pracovník 16	610620	osobohodina	50	9,200	460,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	0,00	460,00	0,00	0,00
2.B.1.19	Odborný pracovník 17	610620	osobohodina	50	5,750	287,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	0,00	0,00	0,00	287,50	0,00	0,00
2.B.2.	Cestovné náhrady					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie ³	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.2.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.3.2.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.4.	Ostatné výdavky - priame					71 400,00	0,00	0,00			71 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivity / aktivít projektu - dodávané externe	nerelevantné	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.4.5.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. plyn, energie)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.4.6.	Štúdia - výskumný plán centra	637004	projekt	1	71 400,000	71 400,00	0,00	0,00	Žiadateľ: externým spôsobom dodávaná a vypracovaná analytická štúdia týkajúca sa definovania výskumných priorit centra. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	71 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.B.	Celkom					78 360,00	0,00	0,00			72 747,50	1 140,00	1 290,00	1 160,00	757,50	1 265,00
Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry																
2.C.	základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry															
2.C.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					13 162,50	0,00	0,00			2 695,00	2 280,00	2 580,00	2 320,00	757,50	2 530,00
	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.1.																
2.C.1.2	vedúci aktivity	610620	osobohodina	100	9,000	900,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.3	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	100	9,400	940,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.4	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	100	8,550	855,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	855,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.5	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	100	8,800	880,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	880,00

2.C.1.6	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	100	7,600	760,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	760,00
2.C.1.7	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	100	8,900	890,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	890,00
2.C.1.8	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	30	8,150	244,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	244,50	0,00
2.C.1.9	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	30	9,700	291,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	291,00	0,00
2.C.1.10	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	30	7,400	222,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	0,00	222,00	0,00
2.C.1.11	Odborný pracovník 9	610620	osobohodina	100	6,000	600,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.12	Odborný pracovník 10	610620	osobohodina	100	9,900	990,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	990,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.13	Odborný pracovník 11	610620	osobohodina	100	9,900	990,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	990,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.14	Odborný pracovník 12	610620	osobohodina	100	6,200	620,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	620,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.15	Odborný pracovník 13	610620	osobohodina	100	8,800	880,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	880,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.16	Odborný pracovník 14	610620	osobohodina	100	7,800	780,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	780,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.1.17	Odborný pracovník 15	610620	osobohodina	100	8,250	825,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	825,00	0,00	0,00
2.C.1.18	Odborný pracovník 16	610620	osobohodina	100	9,200	920,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	920,00	0,00	0,00
2.C.1.19	Odborný pracovník 17	610620	osobohodina	100	5,750	575,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	0,00	0,00	0,00	575,00	0,00	0,00
2.C.2.	Cestovné náhrady					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie ³	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.2.4	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.3.2	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.	Ostatné výdavky - priame					30 000,00	0,00	0,00			30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivít / aktivít projektu - dodávané externe	nerelevantné	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. voda)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.4.5.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. plyn, energie)	632001	projekt	1	30 000,000	30 000,00	0,00	0,00	Prevádzkové výdavky - energie súvisiace s novou infraštruktúrou obstaranou v rámci aktivít	Aktivita 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.C.	Celkom				30 000,00	43 162,50	0,00	0,00			32 695,00	2 280,00	2 580,00	2 320,00	757,50	2 530,00
Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu																
2.D.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					41 475,00	0,00	0,00			5 390,00	4 560,00	5 160,00	4 640,00	16 665,00	5 060,00
2.D.1.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.2	vedúci aktivít	610620	osobohodina	200	9,000	1 800,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	1 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.3	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	200	9,400	1 880,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	1 880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.4	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	200	8,550	1 710,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	1 710,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.5	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	200	8,800	1 760,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 760,00
2.D.1.6	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	200	7,600	1 520,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 520,00
2.D.1.7	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	200	8,900	1 780,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 780,00

2.D.1.8	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	660	8,150	5 379,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	5 379,00	0,00
2.D.1.9	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	660	9,700	6 402,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	6 402,00	0,00
2.D.1.10	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	660	7,400	4 884,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	4 884,00	0,00
2.D.1.11	Odborný pracovník 9	610620	osobohodina	200	6,000	1 200,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.12	Odborný pracovník 10	610620	osobohodina	200	9,900	1 980,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	1 980,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.13	Odborný pracovník 11	610620	osobohodina	200	9,900	1 980,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	1 980,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.14	Odborný pracovník 12	610620	osobohodina	200	6,200	1 240,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	1 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.15	Odborný pracovník 13	610620	osobohodina	200	8,800	1 760,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	1 760,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.16	Odborný pracovník 14	610620	osobohodina	200	7,800	1 560,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	1 560,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.1.17	Odborný pracovník 15	610620	osobohodina	200	8,250	1 650,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	1 650,00	0,00	0,00
2.D.1.18	Odborný pracovník 16	610620	osobohodina	200	9,200	1 840,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	1 840,00	0,00	0,00
2.D.1.19	Odborný pracovník 17	610620	osobohodina	200	5,750	1 150,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	1 150,00	0,00	0,00
2.D.2. Cestovné náhrady						143 894,20	0,00	0,00			27 000,00	31 188,60	27 427,60	17 750,00	12 928,00	27 600,00
2.D.2.1	Prevádzka vozidla organizácie ³	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	631001	projekt	1	7 300,000	7 300,00	0,00	0,00	Žiadateľ: Výdavky na domáce pracovné cesty v súlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktívna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiálov na výskum. Výdavky na celkovo 45 pracovných ciest pre pracovníkov žiadateľa pracujúcich na danej aktivite. Na jednu cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Priemerná dĺžka cesty 1-5 dní. Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	7 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.2.3	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁵	631001	projekt	1	7 900,000	7 900,00	0,00	0,00	Partner 5 Výdavky na domáce pracovné cesty v súlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktívna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiálov na výskum. Výdavky na celkovo 53 pracovných ciest pre pracovníkov partnera 1 pracujúcich na danej aktivite. Na jednu cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Priemerná dĺžka cesty 1-5 dní. Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 900,00
2.D.2.4	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁶	631001	projekt	1	2 988,600	2 988,60	0,00	0,00	partner 1 Výdavky na domáce pracovné cesty v súlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktívna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiálov na výskum. Výdavky na celkovo 18 pracovných ciest pre pracovníkov partnera 2 pracujúcich na danej aktivite. Na jednu cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Priemerná dĺžka cesty 1-5 dní. Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	2 988,60	0,00	0,00	0,00	0,00

2.D.2.5	Tuzemské pracovní cest y (cestovné náhrady v s úlade s platnými limitmi) ⁸	631001	projekt	1	1 550,000	1 550,00	0,00	0,00	Partner 3 Výdavky na domáce pracovní cest y v s úlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktivna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiál ov na výskum. Výdavky na celkovo 9 pracovních ciest pre pracovníkov partnera 4 pracujúcich na danej aktivite. Na jednu cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Priemerná dĺžka cest y 1-5 dní. Miesta pracovních ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie porjektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	1 550,00	0,00	0,00
2.D.2.6	Tuzemské pracovní cest y (cestovné náhrady v s úlade s platnými limitmi) ⁹	631001	projekt	1	22 778,600	22 778,60	0,00	0,00	Partner 2 Výdavky na domáce pracovní cest y v s úlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktivna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiál ov na výskum. Výdavky na celkovo 140 pracovních ciest pre pracovníkov partnera 5 pracujúcich na danej aktivite. Na jednu cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Priemerná dĺžka cest y 1-5 dní. Miesta pracovních ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie porjektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	22 778,60	0,00	0,00	0,00
2.D.2.7	Zahraničné pracovní cest y (cestovné náhrady v s úlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt	1	19 700,000	19 700,00	0,00	0,00	Žiadateľ: Výdavky na zahraničné pracovní cest y v s úlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktivna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiál ov na výskum. Výdavky na celkovo 78 pracovních ciest pre pracovníkov žiadateľa pracujúcich na danej aktivite. Na jednu pracovní cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Predpokladaná priemerná dĺžka cest y 1-7 dní. Predpokladané navštívené krajiny: krajiny kde sa nachádza komparatívny materiál k umeleckej kultúre Slovenska (najmä Česká republika, Maďarsko, Rakúsko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Veľká Británia, Poľsko, Rusko, Chorvátsko, Srbsko, Bulharsko). Miesta pracovních ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	19 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.2.8	Zahraničné pracovní cest y (cestovné náhrady v s úlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt	1	19 700,000	19 700,00	0,00	0,00	partner 5 Výdavky na zahraničné pracovní cest y v s úlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktivna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiál ov na výskum. Výdavky na celkovo 78 pracovních ciest pre pracovníkov partnera 1 pracujúcich na danej aktivite. Na jednu pracovní cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Predpokladaná priemerná dĺžka cest y 1-7 dní. Predpokladané navštívené krajiny: krajiny kde sa nachádza komparatívny materiál k umeleckej kultúre Slovenska (najmä Česká republika, Maďarsko, Rakúsko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Veľká Británia, Poľsko, Rusko, Chorvátsko, Srbsko, Bulharsko). Miesta pracovních ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19 700,00
2.D.2.9	Zahraničné pracovní cest y (cestovné náhrady v s úlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt	1	28 200,000	28 200,00	0,00	0,00	partner 1 Výdavky na zahraničné pracovní cest y v s úlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktivna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiál ov na výskum. Výdavky na celkovo 111 pracovních ciest pre pracovníkov partnera 2 pracujúcich na danej aktivite. Na jednu pracovní cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Predpokladaná priemerná dĺžka cest y 1-7 dní. Predpokladané navštívené krajiny: krajiny kde sa nachádza komparatívny materiál k umeleckej kultúre Slovenska (najmä Česká republika, Maďarsko, Rakúsko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Veľká Británia, Poľsko, Rusko, Chorvátsko, Srbsko, Bulharsko). Miesta pracovních ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	28 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.D.2.10	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt	1	12 928,000	12 928,00	0,00	0,00	partner 4 Výdavky na zahraničné pracovné cesty v súlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktívna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiálov na výskum. Výdavky na celkovo 51 pracovných ciest pre pracovníkov partnera 3 pracujúcich na danej aktivite. Na jednu pracovnú cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Predpokladaná priemerná dĺžka cesty 1-7 dní. Predpokladané navštívené krajiny: krajiny kde sa nachádza komparatívny materiál k umeleckej kultúre Slovenska (najmä Česká republika, Maďarsko, Rakúsko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Veľká Británia, Poľsko, Rusko, Chorvátsko, Srbsko, Bulharsko). Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	12 928,00	0,00
2.D.2.11	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt	1	16 200,000	16 200,00	0,00	0,00	Partner 3 Výdavky na zahraničné pracovné cesty v súlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktívna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiálov na výskum. Výdavky na celkovo 64 pracovných ciest pre pracovníkov partnera 4 pracujúcich na danej aktivite. Na jednu pracovnú cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Predpokladaná priemerná dĺžka cesty 1-7 dní. Predpokladané navštívené krajiny: krajiny kde sa nachádza komparatívny materiál k umeleckej kultúre Slovenska (najmä Česká republika, Maďarsko, Rakúsko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Veľká Británia, Poľsko, Rusko, Chorvátsko, Srbsko, Bulharsko). Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	16 200,00	0,00	0,00
2.D.2.12	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	631002	projekt	1	4 649,000	4 649,00	0,00	0,00	partner 2 Výdavky na zahraničné pracovné cesty v súlade s platnou legislatívou, nevyhnutné na realizáciu výskumu - aktívna účasť na konferenciách, zber podkladov, údajov a materiálov na výskum. Výdavky na celkovo 18 pracovných ciest pre pracovníkov partnera 5 pracujúcich na danej aktivite. Na jednu pracovnú cestu pôjde spravidla jeden výskumný pracovník. Predpokladaná priemerná dĺžka cesty 1-7 dní. Predpokladané navštívené krajiny: krajiny kde sa nachádza komparatívny materiál k umeleckej kultúre Slovenska (najmä Česká republika, Maďarsko, Rakúsko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Veľká Británia, Poľsko, Rusko, Chorvátsko, Srbsko, Bulharsko). Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka implementácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	4 649,00	0,00	0,00	0,00
2.D.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.3.2.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.	Ostatné výdavky - priame					89 311,00	0,00	0,00			83 300,00	0,00	1 011,00	0,00	2 000,00	3 000,00
2.D.4.1	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.2	Nájom priestorov na realizáciu aktivít	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.3	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivít / aktivít projektu - dodávané externe	nerelevantné	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.4	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. voda)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.5	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivít (napr. plyn, energie)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.6	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.7	Poplatky	637012	projekt	1	2 250,000	2 250,00	0,00	0,00	Žiadateľ Poplatky súvisiace s realizáciou výskumnej aktivity. Ide o výdavky na kopírovanie, fotografovanie zbierok, vstupné do múzeí a galérií, knižničné preukazy (vstup do knižnice) a pod. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	2 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.8	Vstup do zbierok	637004	projekt	1	950,000	950,00	0,00	0,00	Žiadateľ Poplatky súvisiace so vstupom do zbierok, potrebné na realizáciu výskumnej aktivity. Výdavky na vstupné do múzeí, zbierok, galérií. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.9	Organizácia konferencie	637004	projekt	1	8 100,000	8 100,00	0,00	0,00	Žiadateľ Suna zahŕňa nevyhnutné výdavky na organizáciu konferencie. Cena bola stanovená na základe predbežných oprieskumu trhu	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	8 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.10	Publikovanie monografie	637004	projekt	1	72 000,000	72 000,00	0,00	0,00	Žiadateľ Výdavky súvisiace s publikovaním monografií ako výstupov odbornej aktivity. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.D.4.11	Vstupy do knižnic	637004	projekt	1	181,000	181,00	0,00	0,00	Partner 2 Poplatky súvisiace so vstupom do knižnic, potrebné na realizáciu výskumnej aktivity. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	181,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.12	Spotrebný materiál	633006	projekt	1	830,000	830,00	0,00	0,00	Partner 2 Spotrebný materiál nevyhnutný na realizáciu aktivity. Ide o kancelársky spotrebný materiál ako papier, tonery, drobné nosiče dát a iný drobný kancelársky spotrebný materiál. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	830,00	0,00	0,00	0,00
2.D.4.13	Odborne texty	637004	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Partner 5 Výdavky spojené so spracovaním odborných textov pre potreby realizácie výskumnej aktivity Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
2.D.4.14	Spotrebný material	633006	projekt	1	1 000,000	1 000,00	0,00	0,00	Partner 5 Spotrebný materiál nevyhnutný na realizáciu aktivity. Ide o kancelársky spotrebný materiál ako papier, tonery, drobné nosiče dát a iný drobný kancelársky spotrebný materiál. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
2.D.4.15	Zabezpečenie rešerší	637004	projekt	1	500,000	500,00	0,00	0,00	Partner 5 Výdavky na zabezpečenie rešerší, nevyhnutné na realizáciu odbornej aktivity Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
2.D.4.16	Databáza	637004	projekt	1	830,000	830,00	0,00	0,00	Partner 4 Zakúpenie databázy údajov potrebných na realizáciu výskumnej aktivity. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	830,00	0,00
2.D.4.17	prístup do databáz	637004	projekt	1	1 170,000	1 170,00	0,00	0,00	Partner 4 Prístup do databáz, nevyhnutné pre realizáciu aktivity Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	0,00	0,00	0,00	0,00	1 170,00	0,00
2.D. Celkom						274 680,20	0,00	0,00			115 690,00	35 748,60	33 598,60	22 390,00	31 593,00	35 660,00
Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému dedičstvu Slovenska																
2.E. a kultúrnemu dedičstvu Slovenska																
2.E.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						28 597,50	0,00	0,00			5 390,00	4 560,00	5 160,00	4 640,00	3 787,50	5 060,00
2.E.1.1.	vedúci aktivity	610620	osobohodina	200	9,000	1 800,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	1 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.2	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	200	9,400	1 880,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	1 880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.3	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	200	8,550	1 710,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	1 710,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.4	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	200	8,800	1 760,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 760,00
2.E.1.5	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	200	7,600	1 520,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 520,00
2.E.1.6	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	200	8,900	1 780,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 780,00
2.E.1.7	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	150	8,150	1 222,50	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	1 222,50	0,00
2.E.1.8	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	150	9,700	1 455,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	1 455,00	0,00
2.E.1.9	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	150	7,400	1 110,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	1 110,00	0,00
2.E.1.10	Odborný pracovník 9	610620	osobohodina	200	6,000	1 200,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.11	Odborný pracovník 10	610620	osobohodina	200	9,900	1 980,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	1 980,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.12	Odborný pracovník 11	610620	osobohodina	200	9,900	1 980,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	1 980,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.13	Odborný pracovník 12	610620	osobohodina	200	6,200	1 240,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	1 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.14	Odborný pracovník 13	610620	osobohodina	200	8,800	1 760,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	1 760,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.15	Odborný pracovník 14	610620	osobohodina	200	7,800	1 560,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	1 560,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.1.16	Odborný pracovník 15	610620	osobohodina	200	8,250	1 650,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	1 650,00	0,00	0,00
2.E.1.17	Odborný pracovník 16	610620	osobohodina	200	9,200	1 840,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	1 840,00	0,00	0,00
2.E.1.18	Odborný pracovník 17	610620	osobohodina	200	5,750	1 150,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	1 150,00	0,00	0,00
2.E.2. Cestovné náhrady						0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.2.1	Prevádzka vozidla organizácie ³	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.E.2.4	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.3.2.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.	Ostatné výdavky - priame					587 540,70	0,00	0,00			456 935,00	15 031,30	1 600,00	32 000,00	17 964,00	64 010,40
2.E.4.1	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.2	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.3	Digitálny archív - implementácia	637011	projekt	1	367 000,000	367 000,00	0,00	0,00	Žiadateľ: Analýza portieb budúcich používateľov digitálneho archívu. Návrh konfigurácie dodávaných systémov na základe výstupov analýzy. Implementácia systémov v súlade s návrhom riešenia. Odovzdanie systémov do prevádzky, transfer know-how, podpora prevádzky počas trvania projektu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	367 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.4	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.5	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. plyn, energie)	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.6	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.7	Spotrebný materiál	633006	projekt	1	500,000	500,00	0,00	0,00	Žiadateľ: spotrebný materiál potrebný na realizáciu odbornej aktivity. Ide o kancelársky spotrebný materiál ako papier, tonery, drobné nosiče dát a iný drobný kancelársky spotrebný materiál. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.8	Odborne texty	637004	projekt	1	900,000	900,00	0,00	0,00	Žiadateľ: odborné texty, ktoré sú predmetom výskumu a budú obstarané za účelom ďalšieho výskumu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.9	preklady	637004	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Žiadateľ: predklady odborných textov, ktoré sú predmetom výskumu a budú obstarané za účelom ďalšieho výskumu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.10	redakčné práce	637004	projekt	1	1 000,000	1 000,00	0,00	0,00	Žiadateľ: Redakčné práce na zabezpečenie funkčnosti databázy	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.11	spracovanie materiálu	637004	projekt	1	500,000	500,00	0,00	0,00	Žiadateľ: spracovanie materiálov na naplnenie databázy	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.12	Prístup do databázy	637004	projekt	1	18 935,000	18 935,00	0,00	0,00	Žiadateľ: informačné zdroje využívané pre naplnenie databázy. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	18 935,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.13	Prístup do databázy	637004	projekt	1	22 397,400	22 397,40	0,00	0,00	Partner 5 informačné zdroje využívané pre naplnenie databázy. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22 397,40
2.E.4.14	Prístup do databázy	637004	projekt	1	5 031,300	5 031,30	0,00	0,00	partner 1 informačné zdroje využívané pre naplnenie databázy. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	5 031,30	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.15	Prístup do databázy	637004	projekt	1	2 164,000	2 164,00	0,00	0,00	partner 4 informačné zdroje využívané pre naplnenie databázy. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	2 164,00	0,00
2.E.4.16	Odborne texty	637004	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Partner 5 informačné zdroje využívané pre naplnenie databázy. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
2.E.4.17	Spotrebný materiál	633006	projekt	1	1 000,000	1 000,00	0,00	0,00	Partner 5 spotrebný materiál potrebný na realizáciu odbornej aktivity. Ide o kancelársky spotrebný materiál ako papier, tonery, drobné nosiče dát a iný drobný kancelársky spotrebný materiál. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
2.E.4.18	preklady	637004	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Partner 5 preklady textov na naplnenie databazy Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
2.E.4.19	redakčné práce	637004	projekt	1	1 000,000	1 000,00	0,00	0,00	Partner 5 Redakčné práce na zabezpečenie funkčnosti databázy	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
2.E.4.20	odborný materiál pre databázu	637004	projekt	1	500,000	500,00	0,00	0,00	Partner 5 elektronické spracovanie materiálu na naplnenie databázy Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
2.E.4.21	prepísanie rukopisu	637004	projekt	1	3 000,000	3 000,00	0,00	0,00	Partner 5 výdavky na prepis rukopisov do elektronickej podoby. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
2.E.4.22	preklady	637004	projekt	1	3 000,000	3 000,00	0,00	0,00	Partner 5 preklady textov na naplnenie databazy Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
2.E.4.23	poštovné, telefónna linka	632003	projekt	1	2 160,000	2 160,00	0,00	0,00	Partner 5 poplatky súvisiace s realizáciou odbornej aktivity	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 160,00
2.E.4.24	spotrebný materiál	633006	projekt	1	953,000	953,00	0,00	0,00	Partner 5 spotrebný materiál potrebný na realizáciu odbornej aktivity. Ide o kancelársky spotrebný materiál ako papier, tonery, drobné nosiče dát a iný drobný kancelársky spotrebný materiál. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	953,00
2.E.4.25	preklady	637004	projekt	1	11 900,000	11 900,00	0,00	0,00	partner 4 preklady textov na naplnenie databazy Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	11 900,00	0,00
2.E.4.26	Knihy a dokumnty	633009	projekt	1	27 000,000	27 000,00	0,00	0,00	Partner 5 odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 000,00
2.E.4.27	Nákup literatúry	633009	projekt	1	30 000,000	30 000,00	0,00	0,00	Partner 3 odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00

2.E.4.28	Spevník	633009	projekt	1	2 000,000	2 000,00	0,00	0,00	Partner 3 odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
2.E.4.29	Odborné monografie	633009	projekt	1	30 000,000	30 000,00	0,00	0,00	žiadateľ odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.30	Obrazové monografie	633009	projekt	1	32 000,000	32 000,00	0,00	0,00	žiadateľ odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	32 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.31	Encyklopédie a zborníky	633009	projekt	1	3 500,000	3 500,00	0,00	0,00	Partner 4 odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00
2.E.4.32	Knižné monografie	633009	projekt	1	200,000	200,00	0,00	0,00	Partner 4 odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00
2.E.4.33	Notové edície	633009	projekt	1	200,000	200,00	0,00	0,00	Partner 4 odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00
2.E.4.34	Odborná literatúra	633009	projekt	1	10 000,000	10 000,00	0,00	0,00	Partner 1 odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.35	Odborná literatúra	633009	projekt	1	1 600,000	1 600,00	0,00	0,00	Partner 2 odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	0,00	0,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00
2.E.4.36	Obrazový materiál	637004	projekt	1	4 600,000	4 600,00	0,00	0,00	žiadateľ odborná literatúra a materiály potrebné ako vstup do výskumu Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu	Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	4 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.E. Celkom						616 138,20	0,00	0,00			462 325,00	19 591,30	6 760,00	36 640,00	21 751,50	69 070,40
2. Spolu						1 019 300,90	0,00	0,00			684 805,00	59 899,90	45 518,60	63 670,00	55 617,00	109 790,40
3. Riadenie projektu a publicita - nepriame výdavky																
3.1. Personálne výdavky interné						165 677,20	0,00	0,00			162 557,20	0,00	3 120,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	250	10,400	2 600,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	2 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	1 500	4,700	7 050,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	7 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3.	Finančný manažér	610620	osobohodina	1 500	5,200	7 800,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	7 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.4.	Projektový manažér	610620	osobohodina	5 500	10,400	57 200,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	57 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.5.	účtovník	610620	osobohodina	3 000	4,400	13 200,00	0,00	0,00	Spracovanie účtovníctva projektu. Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov) Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	13 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.6.	špecialista IT	610620	osobohodina	2 700	12,168	32 853,60	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	32 853,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.7.	informatik	610620	osobohodina	2 700	12,168	32 853,60	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	32 853,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.8.	Asistent manažéra projektu	610620	osobohodina	3 000	3,000	9 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	9 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.9.	Finančný manažér partnera projektu	610620	osobohodina	600	5,200	3 120,00	0,00	0,00	Refundácia mzdových prostriedkov (výška obvyklá v organizácii, vrátane odvodov). Výdavok partnera 2	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	3 120,00	0,00	0,00	0,00
3.2. Cestovné náhrady						0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie ³	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3. Dodávka služieb - personálne výdavky						10 200,00	0,00	0,00			10 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1.	Manažér publicity	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	600	17,000	10 200,00	0,00	0,00	Externý pracovník na faktúru zodpovedný za verejné obstarávanie. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu. Výdavok žiadateľa.	Podporná aktivita riadenie projektu	10 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.3.	Finančný manažér	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.4.	Projektový manažér	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.5.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4. Ostatné výdavky - nepriame						22 500,00	0,00	0,00			15 000,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00
3.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.4.	Energie v rámci administrácie projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.5.	Úpratovanie v rámci administrácie projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.6.	Právne poradenstvo	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.7.	Notárske poplatky	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.8.	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu	637015	projekt	1	15 000,000	15 000,00	0,00	0,00	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu. Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.9.	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu	637015	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu Výdavok partnera 1	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.10.	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu	637015	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu Výdavok partnera 2	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00
3.4.11.	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu	637015	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu Výdavok partnera 3	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00
3.4.12.	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu	637015	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu Výdavok partnera 4	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00
3.4.13.	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu	637015	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu Výdavok partnera 5	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
3.4.14.	Údržba a opravy, vrátane údržby počítačových sietí	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.15.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5. Publicita a informovanosť						2 500,00	0,00	0,00			2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.5.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	300,000	300,00	0,00	0,00	Vytlačenie letákov a skladačiek propagujúcich projekt a aj samotné centrum odbornej a laickej verejnosti; cena určená na základe predbežného prieskumu trhu	Podporná aktivita publicita a informovanosť	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.2.	Plagáty	637003	projekt	1	400,000	400,00	0,00	0,00	Vytlačenie plagátov propagujúcich projekt a aj samotné centrum odbornej a laickej verejnosti; cena určená na základe predbežného prieskumu trhu	Podporná aktivita publicita a informovanosť	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.3.	Brožúrky	637003	projekt	1	300,000	300,00	0,00	0,00	Vytlačenie brožúrok propagujúcich projekt a aj samotné centrum odbornej a laickej verejnosti; cena určená na základe predbežného prieskumu trhu	Podporná aktivita publicita a informovanosť	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.4.	CDROM	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.5.	Označenie projektu (najmä logo EÚ, názov príslušného programu)	637003	projekt	1	500,000	500,00	0,00	0,00	Zabezpečenie povinnej publicity projektu; cena určená prebežným prieskumom trhu	Podporná aktivita publicita a informovanosť	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	1 000,000	1 000,00	0,00	0,00	Webstránka informujúca o projekte, cena určená predbežným prieskumom trhu	Podporná aktivita publicita a informovanosť	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.7.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6. Monitoring a hodnotenie projektu - nepriame výdavky					10 200,00	0,00	0,00	0,00			10 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.1. Personálne výdavky interné					0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.1.1.	Manažér monitoringu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.1.3.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.2. Cestovné náhrady					0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie ³	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ⁴ v prípade potreby	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.2.3.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.3. Dodávka služieb - personálne výdavky					10 200,00	0,00	0,00	0,00			10 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	600	17,000	10 200,00	0,00	0,00	Externý manažér monitoringu, na faktúru. Cenabola určená na základe predbežného prieskumu trhu. Výdavok žiadateľa	Podporná aktivita riadenie projektu	10 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.3.3.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	nerelevantné	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Spolu					211 077,20	0,00	0,00	0,00			200 457,20	1 500,00	4 620,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00
VÝDAVKY PROJEKTU					3 226 817,23	0,00	0,00	0,00			2 148 188,83	193 848,30	182 987,00	197 618,40	206 065,40	298 109,30

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu						
KE1	Riadenie projektu a publicita - nepriame výdavky (hlavná položka rozpočtu 3.)	ma x.	*	z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu		7,00%
KE2	Stavebné úpravy (práce) projektu (položka rozpočtu 1.3.)	ma x.	10,00%	z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu		0,00%
KE3	Personálne výdavky interné i externé, cestovné náhrady a prevádzkové výdavky (hlavná položka rozpočtu 2.)	ma x.	33,00%	z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu		9,13%
KE4a	Dodávky - priame výdavky	ma x.	20,00%	z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu		20,00%
KE4b	Dodávky - nepriame výdavky	ma x.	20,00%	z celkových oprávnených nepriamych výdavkov projektu		9,66%

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

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

¹ jednotková cena sa môže uvádzať až na tri desatinné miesta

² v prípade, že projekt bude obsahovať iba jednu aktivitu, vtedy je potrebné hlavnú položku rozpočtu označiť - 2.

³ preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest

⁴ preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou (cena pre druhú triedu)

⁵ k danej podpoložke priradiť len jednu odbornú aktivitu z opisu projektu, v ktorej sa výdavok na danú podpoložku zrealizuje. Ostatné aktivity, v ktorých sa daná podpoložka využíva, uvádzať v opise projektu.

* ak zariadenie a vybavenie projektu - hlavná položka rozpočtu 1. je vyššia ako 40,00% celkových oprávnených výdavkov projektu, hlavná položka rozpočtu 3. - Riadenie projektu a publicita nesmie presiahnuť 7,00% z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu, inak hlavná položka rozpočtu 3. - Riadenie projektu a publicita nesmie presiahnuť 10,00% z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu.

Výdavky projektu spolu - stĺpec F1 zahŕňa všetky výdavky projektu oprávnené na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, ERDF a vlastného spolufinancovania, nezahŕňa neoprávnené výdavky projektu.

Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/DPH - stĺpec F2 zahŕňa výšku oprávnených výdavkov projektu vypočítaných na základe finančnej analýzy. Ak žiadateľ nepredkladá finančnú analýzu, je možné na stĺpci F2 zohľadniť nárokovateľnú DPH na vrátenie (odpočet DPH).

Oprávnené výdavky projektu spolu (efekt DPH) - stĺpec F3 zahŕňa výšku oprávnených výdavkov vypočítaných po zohľadnení finančnej analýzy (stĺpec F2) a uplatnení nárokovanej DPH na vrátenie.

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU				
		Oprávnené výdavky projektu (EUR)	Výška žiadaného príspevku (EUR)	Vlastné zdroje (EUR)
	Rok	A	B	C
1.	2008	0,00	0,00	0,00
2.	2009	0,00	0,00	0,00
3.	2010	1 299 056,88	1 299 056,88	0,00
4.	2011	1 379 184,42	1 379 184,42	0,00
5.	2012	372 708,94	372 708,94	0,00
6.	2013	175 866,99	175 866,99	0,00
7.	2014	0,00	0,00	0,00
8.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	3 226 817,23	3 226 817,23	0,00
	%	100,00	100,00	0,00

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

Harmonogram realizácie projektu		
Číslo a Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	Ukončenie realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)
Hlavné aktivity		
Aktivita č. 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska	IV/2010	III/2013
Aktivita č. 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra	IV/2010	III/2013
Aktivita č. 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry	IV/2010	III/2013
Aktivita č. 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu	IV/2010	III/2013
Aktivita č. 3.2 Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska	IV/2010	III/2013

Podporné aktivity		
Riadenie projektu	IV/2010	III/2013
Publicita a informovanosť	IV/2010	III/2013

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 1.1 Vznik národného centra excelentnosti pre výskum európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska</i>
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je celkové zriadenie centra excelentnosti, vytvorenie právneho rámca na vznik centra, rovnako ako aj vytvorenie funkčných väzieb medzi jednotlivými pracoviskami tak, aby centrum fungovalo ako jeden celok.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	IV/2010 – III/2013
Opis aktivity	<u>Funkcia:</u> Aktivita je realizovaná tak, aby funkčne tvorila základný stavebný kameň predkladaného projektu tak, aby v rámci nej naozaj vznikla centrum excelentnosti v podobe, v akej bude dlhodobo udržateľné a funkčné po vzoru fungujúcich centier excelentnosti v zahraničí. <u>Čas:</u> Dĺžka trvania aktivity bude 36 mesiacov – okrem založenia

	samotného centra a bude následne týkať jeho „prevádzky“, rokovaní orgánov centra a pod. <u>Vstupy:</u> Hlavným vstupom bude odborný tím žiadateľa a partnerov, odborná práca ako aj skúsenosti z fungovania centier excelentnosti tak na Slovensku, ako aj v zahraničí <u>Metóda/postup prác:</u> V rámci tejto aktivity bude vytvorený nielen právny rámec na vznik tohto centra excelentnosti, ale aj funkčné väzby medzi jednotlivými pracoviskami tak, aby centrum fungovalo ako jeden celok. Formalizovaný vznik centra je nevyhnutný jednak pre samotné fungovanie a jednak pre dlhodobú udržateľnú existenciu. Aktivita smeruje k vytvoreniu legislatívneho rámca (napr. štatútu, rokovacieho poriadku a pod.) pre vznik centra excelentnosti. Účelom aktivity je aplikovať systém právnych noriem na zabezpečenie strategického cieľa projektu. V rámci tejto aktivity budú vypracované dokumenty slúžiace pre potreby organizačného zabezpečenia centra, vytvorenie systému bezproblémového fungovania, ako aj zabezpečenia jeho financovania/udržateľnosti počas, ako aj po skončení trvania projektu. Vzhľadom na fakt, že dochádza k vytvoreniu nového organizačného celku bez právnej subjektivity, bude potrebné napr. (uvedené kroky sú indikatívne a budú spresňované počas toho, ako bude realizovaná táto aktivita – a to z toho dôvodu, že dohodnutie pravidiel spolupráce a fungovanie centra excelentnosti je špecifická činnosť, ktorej obsah sa môže v procese kreovania orgánov centra meniť): - určenie vedúceho predstaviteľa - definovanie pravidiel spolupráce - vypracovanie štatútu centra a jeho organizačnej štruktúry - vytvorenie jednotlivých orgánov centra (napríklad správna rada, vedecká rada) - definovanie v oblasti pravidiel v oblasti využívania ľudských zdrojov žiadateľa a partnerov. Dokumenty budú vypracované odborným tímom žiadateľa a partnerov predkladaného projektu. <u>Výstupy:</u> Medzi hlavné výstupy tejto aktivity budú: - samotné centrum excelentnosti a jeho existencia, - členovia určených orgánov centra - súbor dokumentov upravujúci fungovanie centra <u>Riziká:</u> V rámci tejto aktivity, vzhľadom k tomu, že v rámci nej ide primárne
--	---

	o ľudskú prácu, nepredpokladáme podstatné riziká. Pri jej realizácii uplatnia sa zásady projektového manažmentu a opatrenia na znižovanie rizík počas trvania celého projektu.
Metodológia aktivity	Na realizáciu aktivity budú použité štandardné metódy legislatívnej praxe používané pri tvorbe právnych predpisov. Prvým krokom bude stanovenie základných pravidiel koexistencie centra a hostiteľských organizácií. Následne budú vypracované interné pravidlá fungovania centra excelentnosti – čo môže byť napr. štatút, presná organizačná štruktúra a zriadenie jednotlivých orgánov centra. Formálny vznik centra je dôležitým krokom potrebným pre ľahšie začlenenie sa do medzinárodných sietí, ktoré pozostávajú z obdobných centier excelentnosti. Súčasne to uľahčí aj komunikáciu s potenciálnymi odberateľmi výstupov centra.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výstupom aktivity bude formálne založenie centra excelentnosti – takže hlavným výstupom tejto aktivity bude samotné centrum a pôsobenie tak doma, ako aj v zahraničí. V rámci aktivity bude vytvorený súbor dokumentov, ktoré budú zabezpečovať fungovanie centra – ako príklad posluží nasledovný indikatívny zoznam: - zmluva o spolupráci medzi centrom a hostiteľskými organizáciami, - štatút a organizačná štruktúra centra excelentnosti, - rokovací poriadok Správnej rady centra, - rokovací poriadok Vedeckej rady centra. V rámci tejto aktivity bude súčasne aj menovanie členovia orgánov centra.
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 1.2 Udržateľná výskumná stratégia – vytvorenie vedeckého plánu centra</i>
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je základná formulácia stratégie vedeckého, vzdelávacieho a inovačného zamerania centra, resp. určenie efektívneho prepojenia kvalitného vzdelávania, špičkového výskumu a inovačných a komercializačných aktivít smerom k odberateľskej praxi.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	IV/2010 – III/2013
Opis aktivity	<u>Funkcia:</u> Aktivita je realizovaná tak, aby funkčne podporila vedeckú existenciu a ďalší rozvoj centra excelentnosti tak, aby sa svojou profiláciou a vedeckými témami, ktoré sa budú skúmať, zaradilo k centráм venujúcim sa naozaj aj z medzinárodného hľadiska určujúcim a prioritným témam, a tým aj umožnila centru efektívnejšiu participáciu aj na medzinárodných výskumných aktivitách a projektoch. <u>Čas:</u>

	Dĺžka trvania aktivity bude 36 mesiacov <u>Vstupy:</u> Hlavným vstupom bude odborný tím žiadateľa a partnerov, odborná práca ako aj skúsenosti z fungovania centier excelentnosti tak na Slovensku, ako aj v zahraničí, údaje o aktuálnych témach výskumu v špičkových centrách v zahraničí podobného zamerania a vysokokvalifikovaná práca externého dodávateľa. <u>Metóda/postup prác:</u> Centrum si kladie za cieľ angažovať sa nielen prostredníctvom excelentného výskumu, ale aj významným vstupom do vzdelávania ako aj do inovačnej činnosti v spolupráci s priemyslom. Z tohto zamerania vyplývajú nasledujúce úlohy centra: – efektívne budovať prístrojovú bázu pre excelentný výskum a vývoj porovnateľnú so štandardom EU – zlepšiť koordináciu výskumu medzi jednotlivými riešiteľskými kolektívami, s cieľom čo najväčšieho zapojenia do medzinárodných programov a projektov, – identifikovať potenciálne aplikácie dosiahnutých výsledkov a zabezpečiť ich rýchlu realizáciu pre výskumníkov, vrátane ochrany vyvinutého know-how, – vytvárať excelentné motivačné prostredie pre potenciálnych doktorandov a ostatných nadaných mladých pracovníkov, – zabezpečovať stabilné schémy pre celoživotné vzdelávanie odborníkov z akademickej obce ako aj priemyselnej praxe, - zabezpečovať aktuálne informácie o riešených projektoch, dosahovaných výsledkoch a dostupných technológiách, centrálné ponúkať vedeckovýskumné služby partnerom z praxe vrátane rýchleho expertného servisu s využitím odborníkov centra excelentnosti. <u>Výstupy:</u> V rámci tejto aktivity bude definovaný dlhodobý strategický vedecký plán centra, ktorý bude okrem iného obsahovať nasledovné časti: - dlhodobý plán rozvoja centra v oblasti prístrojovej infraštruktúry - vypracovanie internej smernice o ochrane duševného vlastníctva centra a vzťahoch s praxou, - vypracovanie opatrení pre zatraktívnenie vedeckej práce v centre pre mladých pracovníkov s dôrazom na rovnosť šancí. <u>Riziká:</u> V rámci tejto aktivity, vzhľadom na to, že v rámci nej ide primárne o ľudskú prácu, nepredpokladáme podstatné riziká. Pri jej realizácii uplatnia sa zásady projektového manažmentu a opatrenia na znižovanie rizík počas trvania celého projektu. Časť aktivity bude realizovaná prostredníctvom externej dodávky dokumentu, ktorý bude slúžiť ako základný podklad pre následný
--	--

	vznik hlavného výstupu projektu – takže čiastočne sa túto aktivitu vzťahujú aj riziká spojené s verejných obstarávaním – avšak vzhľadom k tomu, že pôjde o sumu do 60 tis. EUR, tieto riziká budú minimálne a budú eliminované dôsledným dodržiavaním príslušnej legislatívy a predpisov a usmernení ASFEU.
Metodológia aktivity	Aktivita bude realizovaná v troch etapách. Prvou etapou bude presné definovanie nárokov na obsah hlavného strategického obsahového dokumentu centra. Následne tento čiastkový výstup bude použitý ako obsahový vstup do súťažných podkladov a bude vybraný kvalitný externý dodávateľ základného dokumentu – obsahového podkladu nutného k finálnemu definovaniu dlhodobého výskumného plánu centra. V tretej etape bude dodaný dokument spracovaný v rámci organizačnej štruktúry centra a bude vypracovaná definitívna verzia vedeckého plánu centra (do konca druhého roku implementácie projektu), pričom v zmysle nej bude následne vedecký tím centra postupovať pri svojich domácich a aj medzinárodných výskumných aktivitách.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výsledkom aktivity bude ucelený vedecký, výskumný, vzdelávací a inovačný program centra na obdobie trvania projektu (NFP) ako aj program v širšom horizonte existencie centra. Teda počas existencie projektu na vytvorenie centra budú aktivity centra predovšetkým zabezpečené z prostriedkov projektu (NFP). Po ukončení podpory NFP bude centrum na základe pripravených programov (vedecký, vzdelávací a inovačný) pripravené participovať na domácich ako aj zahraničných grantových schémach.
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 2.1 Obstaranie prístrojov a zariadení na zabezpečenie základného výskumu v oblasti teórie a dejín kultúry</i>
Cieľ aktivity	Hlavným cieľom aktivity je zlepšenie vybavenia centra excelentnosti pre zamýšľaný výskum a zefektívnenie vedecko-vzdelávacích činností. Oblasť spoločenskovedných disciplín je dlhodobo podfinancovaná a ani v tejto oblasti bez zodpovedajúcej modernej techniky a vybavenie nie je možné realizovať špičkový výskum na medzinárodnej úrovni.
Termín realizácie aktivity (štvrtrok/rok)	IV/2010 – III/2013
Opis aktivity	Funkcia: Aktivita je realizovaná tak, aby funkčne podporila vedeckú existenciu a ďalší rozvoj centra excelentnosti tak, aby bolo dôstojným partnerom pre špičkové tímy a výskumné centrá podobného zamerania v zahraničí a prostredníctvom modernej infraštruktúry mohlo poskytovať vysoko cenené a hodnotené výsledky špičkového základného výskumu. Tým bude aj umožnená efektívnejšia participáciu centra aj na medzinárodných výskumných aktivitách a projektoch. Čas:

	Dĺžka trvania aktivity bude 36 mesiacov <u>Vstupy:</u> Hlavným vstupom je existujúca hmotná, technická a prístrojová infraštruktúra žiadateľa a partnerov, kvalifikovaná práca skúseného projektového tímu, IKT (v prevažnej miere výskumná prístrojová báza centra excelentnosti bude mať charakter IKT, čo je dané povahou spoločenskovedných disciplín) materiály a zariadenia pre modernizáciu vybavenia priestorov centra, ktoré bude zabezpečovať externý dodávateľ vybraný na základe verejného obstarávania. <u>Metóda/postup prác:</u> Dodávky a montáž novej modernej vedeckej infraštruktúry centra budú obstarané v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a s internými pravidlami žiadateľa a partnerov, ako aj usmernení ASFEU. Obstaranie bude realizované v súlade s projektom a práce bude vykonávať kvalifikovaný externý dodávateľ. Následne po obstaraní a inštalovaní novej infraštruktúry prebehne pilotná skúšobná prevádzka celej infraštruktúry centra excelentnosti a po nej bude realizovaná samotná výskumná činnosť, ktorá je už ale predmetom inej aktivity (aktivita 3.1). Aktivita je zameraná na nákup prístrojov a zariadení nevyhnutných na realizáciu výskumných aktivít žiadateľa a partnerov, pričom sa bude týkať nasledovných priestorov: Popis riešenia Základným nástrojom pre vedecké a výskumné aktivity nad objektami v tomto projekte bude digitálny archív a jeho komponenty. Implementáciou uvedeného systému vedecí pracovníci získajú nástroje na získavanie, digitalizáciu, spracovanie a archivovanie digitálneho obsahu. Virtualizáciou objektov výskumu a súvisiacich informačných zdrojov, ich obohacovaním a vytváraním vzájomných väzieb sa vytvorí sa zefektívnia pracovné postupy, rozšíria možnosti skúmania, zvýši efektivita práce a kvalita výstupov. Vlastný systém zabezpečuje zber, spracovanie a uloženie digitálnych objektov, ich ďalšie spracovanie, riadenie obehu dokumentu a procesov jeho spracovania, riadenie životného cyklu a archiváciu. Funkcie systému Vstupy do systému budú zabezpečené viacerými spôsobmi: ▪ obstaranie digitálnych vstupov – nákup digitalizovaných objektov – knihy, dokumenty, obrazový statický materiál (fotografie, ilustrácie, notové zápisy a pod.) Požiadavky na obstaranie digitálnych vstupov boli zosumarizované na pracovných stretnutiach inštitúcií. Pre potreby získania digitálnych vstupov budú pracovníci vybavení notebookmi a ďalším mobilným vybavením
--	---

	(prenosné skenery, externé harddisky, USB kľúče, digitálne fotoaparáty), ktoré umožnia získanie, uloženie a prenos digitálneho obsahu. ▪ obstaranie originálnych objektov alebo ich kópií (reprint, mikrofilmy, mikrofiše) a ich následná digitalizácia – nákup zdrojových objektov (knihy, dokumenty, obrazový statický materiál) a ich následné skenovanie a prevod na text automatizovaným rozpoznávaním (OCR). Požiadavky na obstaranie originálnych vstupov boli zosumarizované na pracovných stretnutiach inštitúcií. Digitalizáciu budú zabezpečovať digitalizačné pracoviská. ▪ obstaranie prístupov k online informačným zdrojom – nákup licencií na prístup k databázam online prostredníctvom internetu. V tomto prípade je potrebné zabezpečiť požadovaný počet prístupov pre pokrytie potrieb aktivít projektu. Požiadavky na obstaranie prístupov a ich počet boli zosumarizované na pracovných stretnutiach inštitúcií. ▪ obstaranie offline informačných zdrojov – nákup databáz na CD, DVD prípadne iných médiách na offline použitie. V tomto prípade je potrebné zabezpečiť dôslednú aplikáciu autorských práv a licenčných podmienok. Požiadavky na obstaranie databáz vstupov boli zosumarizované na pracovných stretnutiach inštitúcií. Analýza a návrh riešenia V rámci analýzy poskytnú budúci cieľoví používatelia vstupy pre definovanie požiadaviek na implementovaný systém. Budú zostavené pracovné skupiny za jednotlivé inštitúcie a spoločná pracovná skupina pre centrálné pracovisko. Zástupcovia používateľov spolu s dodávateľom identifikujú, špecifikujú a popíšu požiadavky na funkcionality riešenia a následne sripomienkujú a odsúhlasia návrh riešenia, ktorý dodávateľ na základe ich vstupov spracuje. Súčasťou návrhu bude aj základný metodologický popis práce s digitálnym obsahom. Tento sa bude v rámci projektu ďalej dopĺňať a upravovať. Vstup údajov V rámci projektu budú zriadené dve digitalizačné pracoviská. Ich základ tvorí veľkoplošný skener formátu A2 (aby bolo možné digitalizovať aj veľkoformátové periodiká). Pracovisko je vybavené výkonnou grafickou stanicou a softvérových vybavením na získanie a úpravu grafických materiálov, ich spracovanie, automatické rozpoznávanie textu (OCR) a rozhraním pre čistenie a vkladanie obsahu do digitálneho archívu. Centrálné pracovisko bude okrem toho vybavené čítačkou mikrofilmov a výbavou na prípravu mikrofilmových materiálov na digitalizáciu (čistiace sady a pod.) a bude spoločné pre všetky inštitúcie.
--	--

	Druhé pracovisko bude umiestnené v Ústave svetovej literatúry SAV, ktorá sa nachádza mimo areálu SAV a bude vybavené iba skenerom s príslušenstvom. Vstupné údaje budú zaznamenané v 3 základných úrovniach kvality: 1. vysoká kvalita umožňujúca „reprint“ – tlač v kvalite blízkej alebo totožnej s originálom. Tento záznam umožňuje presné skúmanie originálnej predlohy a predstavuje základ pre automatický prevod do textu (OCR) a dlhodobu archivovateľnú kópiu. 2. stredná kvalita „view“ – pre potreby rýchleho náhľadu na originálnu predlohu, ale v nižšej kvalite a rozlíšení s cieľom optimalizácie veľkosti záznamu. Kvalita zobrazenia zaručuje náhľad na celkovú vizuálnu podobu originálu. 3. textový prepis – ručne alebo automaticky vytvorený textový alebo symbolický prepis originálnej predlohy. Umožňuje operácie a automatické spracovanie nad textom. Iniciálne spracovanie údajov Pred zavedením digitálneho obsahu do digitálneho archívu informácie prechádzajú procesom kontroly správnosti, indexácie, katalogizácie a zadania doplnkových informácií. V rámci analýzy potrieb inštitúcií v úvodnej časti implementácie systému budú identifikované požiadavky na indexovanie a katalogizáciu a na základe výstupov spracované slovníky, ktoré budú využívané pri procese spracovania údajov. Po dokončení iniciálneho spracovania začína riadený životný cyklus digitálneho objektu. Práca s digitálnym archívom Po zavedení údajov systém poskytne sadu nástrojov a funkcií pre prácu s digitálnym obsahom. Prístup k systému bude technicky zabezpečený pracovnými stanicami a notebookmi vedeckých pracovníkov. Pracovné stanice budú primárne určené pre spracovanie výkonovo náročných operácií ako sú automatizované spracovanie údajov, práca s grafikou a pod. Notebooky budú základnou pomôckou vedeckých pracovníkov pre prístup k digitálnemu obsahu. Funkcie systému umožnia: ▪ prístup k digitálnym objektom v 3 úrovniach kvality ▪ katalogizáciu, indexovanie ▪ vkladanie kľúčových slov a metadát ▪ vytváranie väzieb medzi jednotlivými objektami ▪ vyhľadávanie informácií – slovníkmi, katalógom, fulltextom ▪ vytváranie výstupov – digitálne (dátové extrakty), tlačové, publikovanie prostredníctvom portálu ▪ správu prístupu k jednotlivým záznamom – definovanie
--	--

	▪ prístupových práv ▪ kolaboratívne funkcie ▪ riadenie toku spracovania (workflow) ▪ sledovanie histórie práce s objektom Funkcie digitálneho archívu ako je uloženie údajov, zabezpečenie riadenia prístupu a spracovania, archivácia sú zabezpečené z hľadiska používateľov transparentne. Údaje budú uložené v centrálnom dátovom úložisku (diskové pole, pásková mechanika), pričom systém zabezpečí uloženie aktuálne využívaných údajov v priestore s rýchlym prístupom (diskové pole) a následne po splnení definovaných pravidiel presunie do priestoru s pomalším prístupom (pásková mechanika). Systém poskytne aj služby dlhodobej archivácie dát, ktoré boli vytvorené ako výsledný produkt digitalizácie (napr. prevod papierových podkladov do digitálnej podoby), ale aj tie, ktoré vznikli len v digitálnej podobe a to v súlade s OAIS (Open Archival Information System). Portál Portálová časť riešenia predstavuje centrálny bod pre prístup k službám digitálneho archívu. Zabezpečí prístup k údajom a definovanému setu funkcií riešenia a to v dvoch úrovniach: Interný portál – rozhranie umožňujúce prístup interných pracovníkov inštitúcií, najmä vedeckých pracovníkov a komún k digitálnemu obsahu a všetkým funkciám digitálneho archívu. Prístup sa realizuje spravidla z intranetu – v tomto prípade v rámci siete SANET, alternatívnou možnosťou je pripojenie prostredníctvom VPN z mobilných pracovísk. Verejný portál – rozhranie umožňujúce prístup k vybranému rozsahu funkcií a digitálnemu obsahu. Prístup sa realizuje spravidla z internetu, preto je potrebné zabezpečiť dôsledné definovanie prístupov a oprávnení. Portály sú z dôvodu zabezpečenia oddelené logicky, sieťovo aj fyzicky (rozličné servery). Používatelia systému <i>(predstavujú cieľové skupiny aktivity)</i> Koncoví používatelia Využívajú funkčnosť digitálneho archívu na získavanie digitálneho obsahu t.j. informačných objektov, ku ktorým má oprávnenia. Koncoví používatelia môžu byť príjemcovia obsahu alebo tvorcovia derivovaného obsahu. Tvorcovia obsahu / vedeckí pracovníci Získavajú alebo tvoria digitálny obsah využitím svojich odborných znalostí, definujú, upravujú a udržiavajú digitálny archív a jeho
--	---

	štruktúru tak, aby bola usporiadaná podľa informačných a funkčných potrieb používateľov. Definujú a zabezpečujú aj informačné zdroje tretích strán, ktoré sú využívané v rámci digitálneho obsahu napr. ontológie, klasifikačné schémy, súbory autorít a slovníky. Zabezpečenie prevádzky Vyberajú, implementujú a zabezpečujú prevádzku softvérových komponentov digitálneho archívu. Definujú parametre na konfiguráciu architektúry pre zabezpečenie potrebnej funkčnosti. Kolaboratívne služby Implementované riešenie okrem funkcií digitálneho archívu a portálu zabezpečí aj technické vybavenie a technologické prostredie pre kolaboratívne služby. Pre pracovné stretnutia, skupinový výskum a prezentácie výstupov bude dodané zodpovedajúce technické vybavenie: dataprojektor s príslušenstvom, notebooky, prenosné záznamové médiá. Takáto forma spolupráce predpokladá fyzickú prítomnosť pracovníkov v miestnosti stretnutia. Keďže projekt predpokladá významný rozsah spolupráce s expertami a vedeckými pracovníkmi mimo SAV, najmä v zahraničí, bude pre každú inštitúciu vytvorené pracovisko na online videokonferenciu. Uvedené pracovisko bude poskytovať služby riadenia pracovných stretnutí s možnosťou videokonferencie, archivácie a vysielania na internete. Systém pre online videokonferencie umožní prepojenie so štandardnými videosystémami na báze Flash s použitím H264 a AAC. Technické vybavenie pre zabezpečenie prevádzky digitálneho archívu Centrálné pracovisko Centrálna hardvérová platforma - technologické zabezpečenie centrálného pracoviska: - centrálny server - integrovaná serverová platforma (blade server) obsahujúca 14 serverov, aktívne prvky LAN, SAS konektivita. - úložisko dát (diskové pole), min. 6TB kapacita, SAS konektivita - pásková knižnica pre dlhodobú archiváciu obsahu, úložisko médií - min. 2x LTO 3, min. 6TB kapacita, SAS konektivita, 20 médií - zodpovedajúce vybavenie RACKmi a príslušenstvom - pomocné konštrukčné prvky a vybavenie Veľkoplošný skener na digitalizáciu objektov výskumu - farebný skener formátu A2 vrátane príslušenstva - grafická pracovná stanica, sw pre digitalizáciu, spracovanie grafiky a automatizovaný prevod skenovaných dokumentov na text rozpoznávaním (OCR).
--	--

	Mikrofilmový skener - centrálné pracovisko pre digitalizáciu archívnych a získaných kópií mikrofilmov - spoločné pracovisko pre projekt Centrálné zariadenie pre zabezpečenie online video konferencií a komunikácie. Vybavenie inštitúcií Zariadenie pre zabezpečenie súboru služieb videokonferenčného pracoviska - online video prenosy, paralelná distribúcia elektronického obsahu, záznam Vybavenie pracovníkov Notebook pre vedeckých pracovníkov primárne určený k práci v mobilnom režime, získavaniu a spracovaniu informácií v teréne a k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve. PC pre vedeckých pracovníkov a ich asistentov primárne určené k práci s digitalizovanými objektami výskumu v digitálnom archíve, výkonovo prispôsobené spracovaniu grafiky. Softvérové vybavenie PC a notebookov - operačný systém, bezpečnostný softvér, antivír, kancelársky balík. Multifunkčné zariadenie - farebná laserová tlač, kopírka, skener Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie, digitálneho záznamu objektov výskumu a pod., vrátane príslušenstva - (jednooká zrkadlovka, min. parametre: výmenné objektívy, pamäťová karta 16 GB, prenosný statív). Dataprotektor pre technické zabezpečenie vizuálnej prezentácie digitálnych objektov a obsahu počas pracovných stretnutí a prezentácií - premietacie plátno, Dataprojektor s diaľkovým ovládaním (umiestniť sa má na strop), príslušenstvo (aj k montáži dataprojektora na strop) Mobilný skener pre technické zabezpečenie zberu digitálneho obsahu. Je spolu s notebookom súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka Doplňková výbava mobilného pracoviska - USB kľúč, externý HDD, zdroj pre napájanie zariadení z autozásuvky 12V, GPRS+ modem, myš, a pod. Je súčasťou mobilného vybavenia vedeckého pracovníka spolu s notebookom - Postup implementácie - Analýza potrieb budúcich používateľov digitálneho archívu. - Návrh konfigurácie dodávaných systémov na základe výstupov analýzy. - Implementácia systémov v súlade s návrhom riešenia.
--	---

	- Odovzdanie systémov do prevádzky, transfer know-how, - Podpora prevádzky počas trvania projektu Zoznam miestností a ich „funkcie“ v rámci centra: <i>Centrálna technologická miestnosť</i> Je v nej umiestnená Centrálna hardvérová platforma - technologické zabezpečenie centrálneho pracoviska. Miestnosť má riadený režim prevádzky a vstupu do priestoru. Nepredpokladá sa trvalá prítomnosť osôb. <i>Konferenčná miestnosť</i> Miestnosť pre pracovné stretnutia a online videokonferencií – jedna v rámci každej inštitúcie <i>Digitalizačné pracovisko</i> Centrálné digitalizačné pracovisko Pracovisko v Ústave svetovej literatúry SAV <u>Výstupy:</u> Výstupom aktivity bude moderná a funkčná technická/prístrojová infraštruktúra centra excelentnosti a prostredníctvom nej zlepšenie podmienok na prácu prostredníctvom dobudovania potrebného prístrojového vybavenia zlepši: • vedomostný potenciál organizácie žiadateľa a jeho partnerov inkorporáciou modernej prístrojovej techniky do tradičnej výučby, seminárov, kurzov, letných škôl a pod. • mobilitu študentov a vedeckých pracovníkov, • podmienky pre prijatie zahraničných študentov a výskumníkov v rámci mobilít a stáží • možnosti expertíznej a poradenskej činnosti Centrum môže rovnako vykonávať ďalšie aktivity, ktoré súvisia s jeho zameraním v súlade a na základe platných predpisov. <u>Riziká:</u> Predpokladané riziká, ktoré môžu nastať počas realizácie aktivity projektu sú: zmena ceny jednotlivých komponentov a oneskorená dodávka dodávateľom, resp. preťahy vo verejnej súťaži. Eliminácia týchto rizík bude zabezpečená presne stanovenými zmluvnými podmienkami a časovou rezervou v časovom harmonograme realizácie aktivít. Uplatnia sa zásady projektového manažmentu a opatrenia na znižovanie rizík počas trvania celého projektu.
Metodológia aktivity	Prípravné fázy aktivity sa budú realizovať prostredníctvom funkčne zodpovedných a odborne spôsobilých pracovníkov žiadateľa a partnerov, ktorí vypracujú špecifikácie pre verejné obstarávanie. Na základe týchto podkladov a stanovených hodnotiacich kritérií sa metódou verejného obstarávania vyberie dodávateľ. Pod dohľadom manažéra monitoringu a pracovníkov dotknutých pracovísk bude

	dodávateľ inštalovať požadované zariadenia. Nákup prístrojov a zariadení na zabezpečenie výskumu a vývoja sa bude realizovať podľa Zákona č. 523/2003 Z.z o verejnom obstarávaní. Prístroje a zariadenia budú využívať: • výskumní a pedagogickí pracovníci na vedecko-výskumnú činnosť • doktorandi a študenti v rámci spolupráce žiadateľa a partnerov s univerzitami vo všetkých troch stupňoch akreditovaných študijných programov • účastníci kurzov a školení akreditovaných MŠ SR podľa zákona č. 567/2001 Z.z o ďalšom vzdelávaní.
Výstupy (výsledky) aktivity	Hlavným výstupom aktivity bude funkčná a moderná prístrojová a technická infraštruktúra centra excelentnosti. Realizácia aktivity prispeje k odstraňovaniu zaostávania prístrojového vybavenia organizácie žiadateľa a jeho partnerov za ostatnými krajinami EU a zvýši ich konkurencieschopnosť v získavaní zahraničných grantov a medzinárodnú spoluprácu. Splnenie cieľa aktivity zlepší: • prepojenie vedeckých a výskumných pracovísk žiadateľa a partnerov, • prospeje výmene informácií a spolupráci na projektoch, • využitie prístrojovej techniky a umožní komplexné riešenie problémov praxe, • spoluprácu pri výchove mladých odborníkov, • zapájanie pracovníkov centra do medzinárodnej spolupráce
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 3.1 Excelentný výskum v oblasti teórie a dejín kultúry a diseminácia výsledkov výskumu</i>
Cieľ aktivity	Prvotným cieľom tejto výskumnej aktivity je demonštrovať potenciál novovybudovaného centra mať kvalitné vedecké výstupy získavané pomocou novej a kvalitnej infraštruktúry vybudovanej v rámci navrhovaného projektu. V rámci definovaného cieľa aktivity je potrebné vidieť aj snahu zabezpečiť plnú informovanosť na všetkých úrovniach odborností súvisiacich s výskumnými aktivitami centra a aktívnu prezentáciu projektových aktivít a výsledkov centra na výstavách, veľtrhoch a účasť na podujatiach, kde je predpoklad vytvárania nových partnerstiev pre výskumné projekty. Súčasne za jednu z našich priorít považujeme prezentáciu a disemináciu výsledkov centra aj k smerom k laickej verejnosti. Cieľom aktivity je elektronické sprístupnenie teatrologických textov a časti fotografií uverejnených v časopise Slovenské divadlo od jeho vzniku (1953); spracovanie prameňov – heuristika spojená s evidenciou prameňov a v prípade archívnych prameňov aj

	zabezpečenie ich systematickej ochrany (v súvislosti s predmetom výskumu); ich selekcia na základe moderných metód textovej kritiky; výskum spojený s vyhodnotením odborného a vedeckého prínosu prameňov – interpretácia časti prameňov (anotácia, štúdie, zaradenie obsahu materiálu z hľadiska najnovších výskumov, sprístupnenie anotácií v skratenej verzii v anglickom jazyku); vznik autorského katalógu s charakteristikou autorov a postupné vytváranie navzájom prepojeného názvového a vecného registra (hier, štúdií, textov, inscenácií a pod.). Získanie licenčných práv na on-line zverejnenie archívnych materiálov textovej i obrazovej povahy. Redakčné spracovávanie z hľadiska súčasných jazykových a redakčných noriem; pravidelná prezentácia vedeckovýskumnej a vzdelávacej činnosti centra na domácich a medzinárodných vedeckých podujatiach a príprava primeraných publikačných výstupov. Súčasne doplnkový cieľom tejto aktivity bude obstaranie odbornej literatúry pre potreby výskumu - zlepšenie vybavenia centra excelentnosti pre zamýšľaný výskum a zefektívnenie vedecko-vzdelávacích činností a to špecifickou časťou infraštruktúry – vedeckou literatúrou a ďalšími dokumentmi pre výskum v oblasti teórie a dejín kultúry ako komplementu k technickej infraštruktúre z aktivity 2.1.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	IV/2010 – III/2013
Opis aktivity	Funkcia: Po funkčnej stránke aktivita zabezpečí realizáciu excelentného základného výskumu v rámci vybudovaného centra excelentnosti. Súčasne funkciou aktivity bude zviditeľnenie centra a jeho výsledkov na rôznych fórach za účelom vytvárania nových potenciálnych partnerstiev. Využijú sa pritom rôzne formy propagácie, napr. bilaterálne stretnutia s partnermi v SR, ČR, networkingové semináre a jedna vlastná medzinárodná konferencia, kde sa predpokladá vytvorenie priestoru pre nadviazanie spolupráce v rámci nových výskumných domácich i medzinárodných projektov. Tret'ou zložkou tejto aktivity bude prezentácia centra a jeho výsledkov v rámci popularizačných podujatí pre laickú verejnosť a mladú generáciu – v tomto prípade budú cieľovými skupinami aj študenti a pedagógovia stredných škôl, ako aj základných škôl. Vedecký výskum centra sa bude realizovať na základe konkrétne vytypovaných a následne schválených tém centra, ktoré sú nasledovné: Vznik elektronickej databázy teatrologických textov a časti fotografií uverejnených v časopise Slovenské divadlo od jeho vzniku (1953) spolu s anotáciami v slovenskom a v skratenej verzii v anglickom

	jazyku; súhrn interpretácií (na základe základného výskumu a komparatistiky) vytypovaných prameňov vo forme dlhších anotácií, poznámok, prípadne kratších štúdií. Možnosť vyhľadávania tematických zadanií a digitalizovaná databáza piesní (texty a melódie) spevníka Cantus Catholici (1655). Štvrtou zložkou tejto aktivity bude nákup odbornej literatúry: Aktivita je realizovaná tak, aby funkčne podporila vedeckú existenciu a ďalší rozvoj centra excelentnosti tak, aby bolo dôstojným partnerom pre špičkové tímy a výskumné centrá podobného zamerania v zahraničí a prostredníctvom všetkých potrebných podkladov pre výskum mohlo poskytovať vysoko cenené a hodnotené výsledky špičkového základného výskumu. Tým bude aj umožnená efektívnejšia participáciu centra aj na medzinárodných výskumných aktivitách a projektoch. Vedecký výskum centra sa bude realizovať na základe konkrétne vytypovaných a následne schválených ťažiskových tém centra, ktoré sú nasledovné: Hlavné ťažisko aktivity bude spočívať v identifikovaní a podrobnom štúdiu odbornej literatúry, prameňov a dokumentov týkajúcich sa európskych myšlienkových prúdov, ktoré priamo či nepriamo ovplyvnili dejinné cesty umeleckej kultúry na území Slovenska. Aktivita sa bude realizovať na pôde najdôležitejších európskych výskumných inštitútov, v dokumentačných centrách, knižniciach a archívoch, ako aj na pôde špecializovaných domácich inštitúcií. A/ Vyhľadanie, výber a získanie podkladov pre výskum obrazových legiend ako dôležitej súčasti umeleckej kultúry stredoveku, spojené so štúdiom originálnych umeleckých diel a odbornými konzultáciami počas výskumu v archívoch, galerijných zbierkach a knižniciach (ťažiskovo Rím – Bibliotheca apostolica Vaticana; Paríž - Národná knižnica, Mníchov – Bavorská štátna knižnica, Londýn - British Library). Vyhľadanie a získavanie textového a obrazového materiálu o stredovekých obrazových legendách v talianskych, francúzskych, anglických a nemeckých knižniciach bude dokumentovať vplyv európskych vzorov pri definovaní vizuálnej podoby, ideových kontextov a kultúrno-spoločenských funkcií naratívnych obrazových cyklov na Slovensku. (doc. PhDr. Ivan Gerát, PhD.) B/ Vyhľadanie, sústredenie a súpis písomných a obrazových materiálov o umení raného novoveku, hlavne s ohľadom na interkultúrny kontex umenia raného novoveku na Slovensku prostredníctvom štúdia originálov umeleckých diel, archívneho výskumu a konzultácií so zahraničnými špecialistami v rámci výskumných stáží v Paríži, Londýne a Ríme. Výskum umeleckých pamiatok raného novoveku, zachovaných na Slovensku, bude prebiehať s ohľadom na ich interkultúrne a interkonfesionálne rámce. Interkultúrny a interkonfesionálny pohľad priblíži kultúrne dianie raného novoveku na území Slovenska z novej perspektívy, ako
--	--

	dlhodobú aktívnu súčasť multikulturálneho a multikonfesionálneho európskeho kontextu. Je predpoklad, že výstupy podnietia záujem o spracovanie otázok ranonovovekej umeleckej kultúry Slovenska mladšími generáciami domácich bádateľov na poli humanitných a sociálnych vied. Predmetom analýzy budú prvoplánovo pamiatky, ktoré na území Slovenska vznikli. Detailná pozornosť sa však bude venovať aj tým umeleckým objektom, ktoré boli predmetom exportu, resp. importu. Kľúčovými budú otázky mobility, obchodu a umeleckého zberateľstva. (doc. PhDr. Ingrid Ciulisová, CSc.) C/ Zhromaždenie, výber a získanie písomného (archívneho a knižničného) materiálu o pobyte príslušníkov európskej výtvarnej avantgardy na Slovensku v 20. storočí a o účinkovaní slovenských výtvarných umelcov v zahraničí. Ďalším ťažiskom aktivity bude bádanie o málo známych aktivitách európskych avantgardných umelcov, ktorí emigrovali na Slovensko, ako aj o aktivitách emigrovaných slovenských výtvarných umelcov v zahraničí (hlavne v Maďarsku a Čechách). Cieľom je doplnenie jestvujúcich poznatkov a vytvorenie téz k pôsobeniu príslušníkov európskej avantgardy na Slovensku, získanie biografických informácií a údajov o vzťahoch s domácemu kultúrnemu prostrediu; získanie komplexnejších podkladov k mapovaniu aktivít emigrovaných umelcov na Slovensko, prehĺbenie pohľadu na ich vklad do slovenskej kultúry (vplyv európskych avantgárd na formovanie výtvarnej tvorby v medzivojnovom období) ako aj na vklad výtvarníkov pochádzajúcich zo Slovenska do stredoeurópskeho, ako aj euro-amerického kontextu. (Zuzana Bartošová, PhD.) D/Téma: „<i>Európske paralely hudby na Slovensku v historickom, štýlovom a žánrovom kontexte.</i>“ Zámerom vkladu muzikológie do projektu je reflexia hudobných prejavov na území Slovenska, ktoré predstavujú regionálnu obmenu foriem rozšírených v Európe. Na vybraných historickoštýlových a žánrových okruhoch hudby sa budú sledovať regionálno-lokálne adaptácie a tvorivé prínosy z hľadiska: a) ich vnútornej diferenciácie na území Slovenska; b) ich vzťahu k ďalším európskym kultúrnym areálom. Na riešení sa zúčastnia zástupcovia dvoch muzikologických disciplín: hudobnej historiografie (stredovek, renesancia a barok) a etnomuzikológie (tradičná ľudová pieseň). Jednotiacim hľadiskom bude orientácia na štýlové a žánrové kruhy vokálnej hudby. <u>Čas:</u> Aktivita bude trvať počas celej doby trvania projektu, pričom priebeh bude nasledovný: Ústav divadelnej a filmovej vedy SAV 11/2010 – 05/2013 – priebežnosť riešenia etáp projektu, prestupovanie činností; v tom: 11/2010 – 01/2013 – Výber a príprava teatrologických textov a obrazového materiálu
--	--

	z časopisu Slovenské divadlo na technické spracovanie (elektronizácia). – Prepis prameňa do elektronickej podoby – technická úprava kvality textu a obrazového materiálu na zverejnenie. – Selekcia prameňov na ďalší výskum (anotácie), resp. potrebu ďalšieho bádania. – Štúdium relevantného materiálu k vzniku poznámok, kratších štúdií ako výsledku základného teatrologického výskumu k pramenným témam a materiálom uverejnených v časopise Slovenské divadlo. 12/2010 – 03/2013 – Vycestovanie za štúdium materiálu v archívoch a knižniciach (Slovenská národná knižnica Martin, Památník písomníctví Praha, resp. iné archívy v ČR, o. i. Divadelní ústav Praha). – S cieľom získať ďalší relevantný materiál na vznik komentárov, poznámok a štúdií absolvovanie študijných ciest v SR a ČR za účelom návštevy divadelných predstavení a festivalov, ktoré sa viažu na minulosť i súčasnosti s výhľadom prípravy komentáru k teatrologickým textom; účasť na dôležitých konferenciách (seminároch) v SR a ČR, zameraných na hodnotenie obdobia po roku 1948 – recepcia, pracovné stretnutia s odborníkmi na parciálne témy (nadobudnutie nových ešte nezverejnených informácií, výmena skúseností). – Organizačné a legislatívne zabezpečenie prameňa na zverejnenie (licenčné práva) 04/2011 – 07/2013 – Postupné spracovávanie anotácií, komentárov a kratších štúdií k vybraným pramenným materiálom, preklad skrátenej verzie anotácií do anglického jazyka. – Postupné vytváranie autorského katalógu s charakteristikou autorov, ako aj názvového / vecného registra. – Redakčné spracovávanie výstupov z hľadiska súčasných jazykových a redakčných noriem pre potreby on line zverejnenia a príprava na čiastočné publikovanie v inej forme. Ústav svetovej literatúry SAV - zabezpečenie rešerší, odborných textov a posudkov, - výskum v domácich a zahraničných knižniciach, - vypracovanie zoznamu literatúry, resp. materiálu z oblasti svetovej literatúry, potrebnej k výskumu európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska, - elektronické spracovanie údajov, - komplementárny a kontrastívny výskum v centrálnych knižniciach jednotlivých jazykovo-literárnych oblastí, - zabezpečenie odborných posudkov, prekladov, - diseminácia výsledkov výskumu Európske dimenzie umeleckej kultúry Slovenska na finálnej konferencii projektu (príprava a realizácia literárnej sekcie), ďalej diseminácia čiastkových výsledkov
--	--

	na konferenciách, seminároch doma a v zahraničí. Slavistický ústav Jána Stanislava SAV 1. Výskum v zahraničných a domácich archívoch a knižniciach (Archivum Romanum Societatis Iesu v Ríme, Prímási levéltár v Esztergome, Egyetemi könyvtár v Budapešti, Biblioteka imeni Stefanyka vo Lvove, Univerzitná knižnica v Užhorode, Užhorodský národopisný archív, Knižnica Tranoscia v Liptovskom Mikuláši, Slovenská národná knižnica v Martine) – 07/2010–12/2012. 2. Priebežná klasifikácia, systemizácia a vedecký opis (kritické komentáre) piesní spevníka Cantus Catholici (1655) – 07//2010–12/2012 3. Postupný vznik digitalizovanej databázy piesní – 01/2011–06/2013. 4. Vznik čiastkových štúdií k jednotlivým problémom databázy (slovenské piesne, latinské piesne, cirkevnoslovanské ekvivalenty atď.) – 01/2011–06/2013. Ústav dejín umenia SAV Práce na jednotlivých témach sa budú realizovať v chronologickom slede danom logikou riešenia daného problému – po prípravnej fáze (september – december 2010) nastúpi fáza realizačná, zameraná na heuristiku, spojenú s pracovnými cestami (január 2011 – november 2012) a fáza finalizácie konkrétnych výstupov – konferencie, štúdií a monografií (september 2011 – august 2013). Dôležitou formou šírenia výsledkov výskumu smerom k odbornej aj laickej verejnosti bude aj databáza (pozri aktivitu 3.2) Ústav hudobnej vedy SAV 1. Zhromažďovanie materiálu: – pracovné cesty do archívov, knižníc a zbierkových fondov v zahraničí s účelom získať nový pramenný materiál pre zbierkové fondy ústavu a) so vzťahom k územia Slovenska; b) so vzťahom k iným európskym regiónom pre účely komparácie. 2. opis a spracovanie materiálu: – paleografická a hudobnoštýlová analýza; – získať prístup k medzinárodným databázam pre účely identifikácie a komparácie; 3. vyhodnotenie a interpretácia materiálu: - výber interpretačných stratégií a ich aplikácie na materiál s akcentom na postupy komparácie; 4. sprístupnenie výsledkov Literatúra a dokumenty budú obstarané v zmysle zákona č. 523/2003 Z.z o verejnom obstarávaní a ďalšej súvisiacej legislatívy a predpisov. V zmysle potrieb centra excelentnosti a aj pre potreby aktivity 3.1 a 3.2 bude obstaraná literatúra a dokumenty v nasledovných okruhoch a množstvách: Ústav svetovej literatúry
--	---

- encyklopedické a lexikografické diela
- diela monografického charakteru
- umelecké diela
- periodická literatúra
- primárna a sekundárna literatúra na digitálnych nosičoch.

Množstvo spolu: do 540 kusov

Slavistický ústav Jana Stanislava SAV

1. Odborná **vedecká literatúra** sa bude vyberať z katalógov špecializovaných vydavateľstiev (Böhlau, Bärenreiter a i.).
2. Návrh konkrétnych titulov v počte 10 ks na jedného pracovníka ročne v cene ca. 100,- € za 1 kus.
3. Objednávka a dodanie vybraných titulov.
4. Objednávka a realizácia **dokumentu** ako súčasť budúcej databázy – digitálna kópia spevníka Cantus Catholici (1655) z Univerzitnej knižnice v Budapešti.

Ústav dejín umenia SAV

V oblasti dejín výtvarnej kultúry pôjde hlavne o nákup odborných monografií teoretického charakteru a periodík v počte do 400 ks za priemernú cenu do výšky 75 EUR. Okrem toho budú nakúpené publikácie, obsahujúce kvalitné reprodukcie obrazového materiálu, určeného na komparatívny výskum umeleckej kultúry Slovenska v počte do 100 ks za priemernú cenu do výšky 320 EUR. Významnou zložkou je aj zakúpenie pramenných databáz a prístupu do online databáz (napr. Oxford Art Online) v celkovej cene do 50 000 EUR.

Ústav hudobnej vedy SAV

Odborná literatúra z oblasti muzikológie (etnomuzikológia, hudobná historiografia, hudobná sociológia, hudobná teória): 1. viacväzbové encyklopédie a slovníky; 2. monografie; 3. pramenné a materiálové edície.

Vstupy – aktivitu bude realizovať odborný tím predkladaného projektu a budú do nej zapájaní aj výskumní pracovníci, ktorí síce priamo v personálnej matici predkladaného projektu nefigurujú, ale budú členmi výskumných tímov samotného centra excelentnosti. Vstupom budú aj odborné vedomosti členov tímu a samotná infraštruktúra centra, ako aj vzdelávací potenciál žiadateľa a partnerov projektu. Ďalším vstupom bude aj základňa mladých vedeckých pracovníkov a študentov doktorandského štúdia, ktorí sa budú podieľať na realizácii tejto aktivity.

Metóda

Metodicky bude aktivita zabezpečovaná senior výskumníkmi centra, pričom bude stále určený konkrétny gestor prioritnej vedeckej témy a v rámci nej diseminačnej aktivity. O účasti centra na jednotlivých podujatiach/konferenciách sa rozhodne začiatkom príslušného roka aj s ohľadom na to, aké podujatia budú realizované v daný rok tretími stranami (napr. Ministerstvom školstva SR, zahraničné inštitúcie

	a pod.). Na aktivite budú aj v rámci zvyšovania kvalifikácie participovať aj mladí vedeckí pracovníci a študenti, resp. študenti doktorandského štúdia <u>Výstupy:</u> Ústav divadelnej a filmovej vedy SAV Tematická elektronická databáza slovenských teatrologických textov časopisu Slovenské divadlo (založené r. 1953, vydavateľ SAV) s anotáciou v slovenskom a v skrátenej verzii v anglickom jazyku spolu s komentárom, prípadne kratšími štúdiami uvádzajúcimi pramenný materiál do širších súvislostí kultúrneho dedičstva Slovenska na pozadí súčasných vedeckých poznatkov v strednej Európe. Ústav hudobnej vedy SAV – séria štúdií na vybrané podtémy v domácich a zahraničných periodikách a zborníkoch; – účasť na domácich a medzinárodných vedeckých podujatiach; – organizovanie interných seminárov a spoločnej medzinárodnej konferencie; – príprava publikácií a pramenných notových vydaní, ktoré budú publikované po ukončení projektu; – popularizačné aktivity (výstupy v masmédiách, prednášky) – zakomponovanie témy projektu do prednáškových cyklov na vysokých školách. Ústav svetovej literatúry SAV Vedecké: - parciálne štúdie z oblasti recepcie svetovej literatúry, resp. štúdie venované výskumu fenoménov jednotlivých národných literatúr v slovenskej kultúre. Parciálne výsledky budú predmetom vedeckých diskusií v komunitách vedcov na domácich, resp. zahraničných fórach, - vypracúvanie vedeckých anotácií k vybraným dielam zaobstaranej literatúry. Diseminačné: - zverejnenie výsledkov výskumu literárnych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska tak na konferencii projektu, ako na rôznych iných vedeckých podujatiach, zameraných na príbuzné témy doma a v zahraničí Slavistický ústav Jána Stanislava SAV 1. Každoročné správy z výskumnej problematiky na seminároch SÚJS SAV. 2. Štúdie k problematike slovenských a latinských piesní, ich cirkevnoslovanských a i. ekvivalentov.
--	---

	Ústav dejín umenia SAV Hlavným výstupom vedeckej časti budú dve vedecké monografie v anglickom jazyku a séria odborných štúdií. Pôjde hlavne o monografiu analyzujúcu umelecké zberateľské aktivity jednotlivých predstaviteľov stredoeurópskej aristokracie ako príklad historicky sa meniaceho umeleckého vkusu vyselektovaného triedneho segmentu s pracovným názvom „Men of Taste. Collectors and Collections“ (Ingrid Ciulisová) a monografiu o európskych dimenziách stredovekých obrazových legiend s pracovným názvom „Pictorial legends in mediaeval culture. Key scenes and their functions.“ (Ivan Gerát). Tieto monografie budú využité v rámci edukačného procesu na VŠ (semináre, workshopy) pri diseminácii výsledkov bádania smerom k domácej aj medzinárodnej verejnosti – propagácia projektu smerom k domácim aj zahraničným kultúrnym inštitúciám, vrátane zahraničných zastupiteľstiev SR, ako aj pri nadväzovaní novej medzinárodnej spolupráce (príprava projektov RP EU). Hlavným nástrojom zlepšenia medzinárodnej komunikácie a diseminácie výsledkov výskumu žiadateľa aj partnerov bude medzinárodné vedecké kolokvium s pracovným názvom „Kultúrne a umelecké dedičstvo Slovenska vo svetle aktuálneho bádania“, členené do pracovných sekcií podľa jednotlivých podtém projektu. <u>Riziká:</u> Všeobecne platné riziká a celkový manažment rizík je popísaný v časti E1 predkladaného projektu. Vzhľadom na to, že v rámci tejto aktivity nebude realizovaná dodávka prístrojov a zariadení a ani si nevyžaduje finančné zdroje vo vyššom objeme, neboli identifikované pre realizáciu tejto aktivity žiadne riziká závažnejšieho charakteru z tohto uhla pohľadu. Možné odborné riziká pri realizácii danej aktivity by mohli vyplývať z nedostatočnej, resp. málo účinnej prezentácie centra súvisiacej s účasťou na vyššie spomínaných podujatiach, ako sú konferencie doma i v zahraničí. Medzi riziká počítame aj prípadné problémy so získaním niektorých licenčných práv na zverejnenie textu, resp., obrazového materiálu, a to najmä od dedičov. Na elimináciu tohto rizik je potrebné zabezpečiť, aby pracovníci podieľajúci sa na riešení danej aktivity, boli odborníci so skúsenosťami v oblasti manažmentu, komunikácie a prezentácie. Preto výber odborných pracovníkov prebehol na základe takýchto kritérií, a tým sa minimalizujú tieto riziká. <u>Prepojenosť na iné aktivity:</u> Aktivita realizovaná v tejto časti bude mať priame prepojenie na všetky aktivity, výstupy a dopady projektu. Činnosti realizované v rámci tejto aktivity majú zásadný význam pre úspešný priebeh projektu a najmä jeho udržateľnosť.
Metodológia aktivity	Rozhodujúcou metodológiou aktivity bude metodológia vedeckého výskumu, ktorej princípom je objektívne a nezávislé meranie stanovených charakteristík sledovaného objektu a objektívne a nezávislé vyhodnocovanie získaných údajov, na základe nich stanovenie hypotéz a ich overovanie a dokazovanie.

	Výsledky výskumu budú prezentované cieľovým skupinám tejto aktivity dvoma spôsobmi: - odborným v prípade, že cieľová skupina sú vedci, resp. potenciálni odberatelia výsledkov výskumu, - pútavou nezložitou formou v prípade popularizačných podujatí. Očakávame, že plnením aktivity prispejeme aj k nárastu počtu kvalitných záujemcov o štúdium všetkých stupňov VŠ štúdia relevantných k predmetu výskumu centra a prispejeme tak k rozvoju regiónu vo vzdelávacej ako aj vedeckej praxi. Vytvorí sa priebežný kalendár vlastných podujatí a edičný plán tak, aby každý člen odbornej časti tímu mal možnosť 3-4 adekvátnych aktivít za kalendárny rok. Zároveň sa budú sledovať odozvy na naše prezentácie a pravidelne sa budú vyhodnocovať. Hlavná pozornosť našich vedeckých prezentácií bude sústredená na zvolené výskumné priority plánovaného centra. Tieto sa budú realizovať aj v rámci študentskej vedeckej činnosti, kde sa predpokladajú školiťské pozície jednotlivých členov nášho odborného tímu. Postupnosť krokov v rámci tejto aktivity týkajúca sa obstarávanej literatúry bude nasledovná: 1. Prieskum ponuky odbornej literatúry (katalógy, internet). 2. Výber konkrétnych knižných titulov súvisiacich s probe,atikou duchovnej a umeleckej kultúry Slovenska. 3. Nákup vybraných knižných titulov. 4. Získanie digitalizovanej kópie spevníka Cantus Catholici (1655) v kvalite 600 dpi z Egyetemi Könyvtár, Budapešť (RMK II/129). ÚHV: Výber a selekcia titulov s preferovaním nákupu viacväzkových encyklopedických diel (etnomuzikológia) a pramenných notových vydání (hudobná história). Literatúru na zabezpečenie výskumu a vývoja budú využívať: • výskumní a pedagogickí pracovníci na vedecko-výskumnú činnosť • doktorandi a študenti v rámci spolupráce žiadateľa a partnerov s vysokými školami vo všetkých troch stupňoch akreditovaných študijných programov • účastníci kurzov a školení akreditovaných MŠ SR podľa zákona č. 567/2001 Z.z o ďalšom vzdelávaní. Žiadateľ a partneri budú zaobštarávať literatúru podľa dohodnutej del'by tematických okruhov, zodpovedajúcej ich odbornému zameraniu. Výber jednotlivých titulov bude zakaždým vecou
--	--

	expertov, ktorí sa orientujú v parciálnych témach projektu. Evidencia zakúpenej literatúry v databáze zároveň umožní vzájomnú komunikáciu parciálnych tém, slúžiacu na koordinované pokrytie potrieb výskumu umeleckej kultúry Slovenska.
Výstupy (výsledky) aktivity	<u>Výstup</u> – základnými výstupmi tejto aktivity budú: - 2 networkingové medzinárodné semináre zorganizované počas trvania projektu, tieto prebehnú vo virtuálnej forme s využitím zaobstaranej infraštruktúry centra, čo umožní značnú úsporu nákladov. - 1, medzinárodná konferencia zorganizovaná v druhom, resp. treťom roku trvania projektu (bude určené dodatočne novými riadiacimi štruktúrami centra počas prvých 6 mesiacov implementácie projektu) - vytvorené nové medzinárodné partnerstvá - popularizačné podujatia za využitia infraštruktúry centra, resp. výsledkov jeho výskumu – aspoň 1 podujatie ročne /3podujatia počas doby trvania projektu (podujatia, ako dni otvorených dverí, účasť na podujatiach ako Noc výskumníkov na Slovensku, Týždeň vedy a techniky a pod., ktoré sa každoročne opakujú – bude špecifikované dodatočne každý rok). Výsledkom uvedenej aktivity bude v prvom rade dosiahnutie a udržanie medzinárodnej úrovne výskumu teórie a dejín kultúry v rámci vytvoreného centra excelentnosti. Plánujeme, že v kvantitatívnych ukazovateľoch výskumnej činnosti centra by malo ísť aspoň o jednu monografiu, či zborník v každej zo zvolených priorít, aspoň 3-4 samostatné štúdie na každého člena tímu, posudzovateľská a školiteľská činnosť a organizovanie aspoň jedného medzinárodného vedeckého podujatia centra za dobu trvania projektu. Zoznam relevantnej literatúry pre výskum literárnych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska ako podklad k vybudovaniu knižnice centra, vedecké anotácie na relevantnú odbornú literatúru ako podklad k vytvoreniu vedeckej databázy z oblasti literatúry pre výskum recepcie svetovej literatúry v slovenskej kultúre (uverejnené v databáze projektu Európske dimenzie umeleckej kultúry Slovenska, dotvorenej v rámci aktivity 3.2.). Výstupom aktivity okrem iného bude modernou vedeckou literatúrou vybavená knižnica centra slúžiaca pre potreby vedeckého personálu centra a vedeckých tímov žiadateľa a partnerov. Prostredníctvom nej dôjde k zlepšeniu podmienok na vedeckú prácu. Bibliografická databáza knižnice centra bude elektronicky prepojená aj s databázou Ústrednej knižnice SAV a cez ňu s knižnicami jednotlivých ústavov SAV. Zaobstarané publikácie budú s pomocou úložného systému umiestnené v troch miestnostiach ústavu podľa tematických okruhov a evidované v centrálnej databáze. Vytvorenie knižnice centra zlepší podmienky na vedeckú prácu.

	<u>Riziká:</u> Predpokladané riziká, ktoré môžu nastať počas realizácie aktivity projektu sú: zmena ceny jednotlivých častí plánovanej literatúry, resp. prieťahy vo verejnej súťaži. Eliminácia týchto rizík bude zabezpečená presne stanovenými zmluvnými podmienkami, dostatočnou rezervou pri tvorbe cien a časovou rezervou v časovom harmonograme realizácie aktivít. Uplatnia sa zásady projektového manažmentu a opatrenia na znižovanie rizík počas trvania celého projektu
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita 3.2: Vytváranie databázy k umeleckému a kultúrnemu dedičstvu Slovenska</i>
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je: Vytvorenie databázy prístupnej pre odbornú verejnosť a jej časti aj pre širšiu odbornú verejnosť a systematické sprístupnenie textových dokumentov a obrazovej dokumentácie užívateľom databázy
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	IV/2010 – III/2013
Opis aktivity	Prestupovanie s aktivitou 3.1.: upravené vybrané teatrologické texty s anotáciou v slovenskom a v skrátenej verzii v anglickom jazykom, komentárom, poznámkami viažucimi sa na pramenný materiál budú priebežne sprístupňované na webe. Simultánne s tým sa predpokladá vznik niekoľkých štúdií riešiteľov k vybraným témam, ktoré budú tiež sprístupnené na webe. Vytvorenie tematických podskupín, možnosť vyhľadávača podľa vecného (tematického) a menného registra Činnosti za ÚSvL SAV v rámci aktivity: - vypracovanie skompletizovaného súboru vedeckých anotácií na literatúru z literárnovednej oblasti výskumu európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska, - vypracovanie záverečných verzií vedeckých štúdií z oblasti dejín recepcie svetových literatúr v slovenskej kultúre, - vypracovanie heslára z oblasti prekladov svetových literatúr do slovenčiny, - zabezpečenie odborných posudkov, - zabezpečenie redakčných a prekladových prác, - elektronické spracovanie textov. 1. Hlavné ťažisko bude v práci so samotným softvérom, t. j. napĺňanie databázy údajmi – texty a melódie piesní zo spevníka Cantus Catholici (1655). 2. Vytváranie anotovanej databázy získaných knižných titulov (vedeckých monografií). Náplňou aktivity za ÚDU SAV bude hlavne vkladanie informácií do databázy v nasledovnej štruktúre: 1, odborné anotácie, dopĺňajúce bibliografický popis jednotlivých publikácií, získaných v rámci aktivít 2.2 a 3.1. projektu (cca 420 publikačných jednotiek). 2, obrazové

	dokumenty – vysokokvalitné skeny, sprístupnené verejnosti vo formáte s nižším rozlíšením kvôli ochrane autorských a publikačných práv. <u>Funkcia:</u> Po funkčnej stránke aktivita zabezpečí realizáciu excelentného základného výskumu v rámci vybudovaného centra excelentnosti. <u>Čas:</u> Aktivita bude trvať počas celej doby trvania projektu, pričom priebeh bude nasledovný: 1. evidencia získaného pramenného materiálu, 2. prepis rukopisov do transkribovanej podoby, 3. preklad vybraných diel, úryvkov (z latinčiny, nemčiny a maďarčiny), 4. vytvorenie anotácií, 5. vytvorenie kľúčových pojmov k dielam (potrebné pre katalogizáciu a orientáciu používateľa). 7. vytvorenie databázy <u>Vstupy</u> – aktivitu bude realizovať odborný tím predkladaného projektu a budú do nej zapájaní aj výskumní pracovníci, ktorí síce priamo v personálnej matici predkladaného projektu nefigurujú, ale budú členmi výskumných tímov samotného centra excelentnosti. Vstupom budú aj odborné vedomosti členov tímu a samotná infraštruktúra centra, ako aj vzdelávací potenciál žiadateľa a partnerov projektu <u>Metóda</u> Metodicky bude aktivita zabezpečovaná senior výskumníkmi centra, pričom bude stále určený konkrétny gestor prioritnej vedeckej témy. Na aktivite budú aj v rámci zvyšovania kvalifikácie participovať aj mladí vedeckí pracovníci <u>Výstupy:</u> Elektronická databáza „Európske dimenzie umeleckej kultúry Slovenska“ <u>Riziká:</u> Všeobecne platné riziká a celkový manažment rizík je popísaný v časti E1 predkladaného projektu. Vzhľadom na to, že v rámci tejto aktivity nebude realizovaná dodávka prístrojov a zariadení a ani si nevyžaduje finančné zdroje vo vyššom objeme, neboli identifikované pre realizáciu tejto aktivity žiadne riziká závažnejšieho charakteru z tohto uhla pohľadu. Možné odborné riziká pri realizácii danej aktivity by mohli vyplývať z nedostatočnej, resp. málo účinnej prezentácie centra súvisiacej s účasťou na vyššie spomínaných podujatiach. Na elimináciu tohto rizík je potrebné zabezpečiť, aby pracovníci podieľajúci sa na riešení danej aktivity, boli odborníci so skúsenosťami v oblasti manažmentu, komunikácie a prezentácie. Preto výber odborných pracovníkov prebehol na
--	--

	základe takýchto kritérií a tým sa minimalizujú tieto riziká. <u>Prepojenosť na iné aktivity:</u> Aktivita realizovaná v tejto časti bude mať priame prepojenie na všetky aktivity, výstupy a dopady projektu. Činnosti realizované v rámci tejto aktivity majú zásadný význam pre úspešný priebeh projektu a najmä jeho udržateľnosť.
Metodológia aktivity	1. Analýza a komparatistika (porovnávací výskum) textov a melódií spevníka Cantus Catholici (1655). 2. Napĺňanie databázy piesní (texty, melódie) a získaných knižných titulov. 3. Štúdie k problematike a/ melódií, b/ slovenských, latinských textov piesní, c/ cirkevno-slovenských variantov slovenských piesní. Evidencia získaného pramenného materiálu v zahraničných knižniciach a archívoch (t. j. súpis) bude súčasťou konkrétnej bádateľskej úlohy, ktorá vyplynie zo zahraničnej cesty. Prepísanie a preklady rukopisov bude zabezpečený vybranými odborníkmi. Vytvorenie katalógu (anotácií, kľúčových pojmov a vkladanie údajov) bude úlohou odborného pracovníka, absolventa knihovedy. Metódou aktivity bude analytické a kritické vyhodnotenie každej jednotlivéj anotovanej publikácie z hľadiska jej potenciálneho prínosu pre skúmanie európskych dimenzií umeleckej kultúry Slovenska. UHV: Metodológia tvorby databáz pre vybrané tematické okruhy hudobnej kultúry (pramene/diela, osobnosti, repertoár, žáner a pod.); kritériá a štruktúra ich opisu, zjednotenie postupov s ďalšími partnermi centra.
Výstupy (výsledky) aktivity	Databáza 1. Databáza Cantus Catholici (1655) – texty a melódie, s možnosťou vyhľadávania. 2. Databáza knižnice Centra. Elektronická databáza „Európske dimenzie umeleckej kultúry Slovenska“ Výstupom bude elektronická databázová aplikácia v rámci intranetu a súčasne databáza, ktorá bude on-line prístupná na internete. Preto by mala mať takto vytvorená databáza rozličných objektov dve základné užívateľské rozhrania: a) základná východisková úroveň by mala byť koncipovaná na spôsob intranetu s prístupom pre registrovaných používateľov s autorizovaným prihlásením; b) verejná úroveň používania databázy prostredníctvom internetového portálu. Podobne ako užívateľské úrovne databázy, aj vyhľadávanie v databáze by malo byť koncipované a) na úrovni systému, prístupné pre riešiteľov projektu a užívateľov s právami na používanie systému; b) na úrovni

	portálu, verejne prístupné na internetovom portáli pre všetkých návštevníkov. Systém vyhľadávania by mal zahŕňať viacero spôsobov štandardného prehľadávania informácií priradených k rozličným typom položiek ako je fulltextové vyhľadávanie alebo indexové vyhľadávanie, zároveň však s možnosťou rozšíreného vyhľadávania, prípadne vyhľadávania výberom z ponuky na základe preddefinovaných parametrov. ÚHV: - Databázy anotovanej literatúry k vybraným tematickým okruhom - Databázy hudobných pamiatok za vybrané historicko-štýlové a žánrové okruhy so vzťahom k územiu Slovenska – Databáza digitalizovaných fondov a materiálových korpusov (Archív mikrofilmov s prameňmi k slovenskej a európskej hudbe – noty, písomnosti).
--	---

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

Bratislava 30. 06. 2010

Plnomocenstvo

Podpísaný **doc. PhDr. Ivan Gerát, PhD.**, narodený
riaditeľ Ústavu dejín umenia SAV so sídlom v Bratislave

splnomocňujem

- Mgr. Katarinu Jaloviarovú**, narodenú
odbornú pracovníčku Ústavu dejín umenia SAV v Bratislave na realizáciu týchto úkonov:
1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Európske dimenzie umeleckej kultúry Slovenska“, kód projektu 26240120035, ktorý bol predložený Ústavom dejín umenia Slovenskej akadémie vied v rámci opatrenia 4.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu v Bratislavskom kraji Operačného programu Výskum a vývoj;
 2. predkladanie žiadostí o platbu;
 3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
 4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

doc. PhDr. Ivan Gerát, PhD.
riaditeľ

Mgr. Katarína Jaloviarová
odborná pracovníčka

dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo

