

ITMS kód Projektu: 26120130013

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 011/2010/2.1/OPV

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : COMTESSA Consulting s.r.o.
sídlo : Školská 10, 031 01 Liptovský Mikuláš
Slovenská republika

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

zapísaný v : registri organizácií
 konajúci : Monika Jašeková
 Ing. Jaroslav Zahradník
 IČO : 36360201
 DIČ: 2022184351
 banka : Slovenská sporiteľňa, a.s.
 číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky:

~~zálohové platby:~~² a)

b)

~~predfinancovanie:~~³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

b)

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Vzdelávanie pracovníkov v cestovnom ruchu
 ITMS kód Projektu : 26120130013
 Miesto realizácie projektu : Okres Dolný Kubín
 Okres Liptovský Mikuláš

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Okres Ružomberok

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

Kód Výzvy : OPV-2010/2.1/02-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov

Opatrenie : 2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania

Schéma de minimis:

- Schéma na podporu rozvoja moderného vzdelávania pre vedomostnú spoločnosť (Schéma pomoci de minimis) v znení dodatku č. 1;
- Schéma pre dočasné poskytovanie malej pomoci v Slovenskej republike počas trvania finančnej a hospodárskej krízy.

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).

- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 28.02.2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.

- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 428 742,74 € (slovom štyristodvadsaťosemtisíc sedemstoštyridsaťdva EUR a sedemdesiatštyri eurocentov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 346 209,76 € (slovom tristoštyridsaťšesťtisíc dvestodeväť EUR a sedemdesiatšesť eurocentov) a zo ŠR do výšky 61 095,84 € (slovom

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

šesťdesiatjedentisíc deväťdesiatpäť EUR a osemdesiatštyri eurocentov), čo spolu predstavuje sumu 407 305,60 € (slovom štyristosedemtisíc tristopäť EUR a šesťdesiat eurocentov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.

- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 21 437,14 € (slovom dvadsaťjedentisíc štyristotridsaťsedem EUR a štrnásť eurocentov), t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.
 - d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95 % zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
 - 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
 - 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
 - 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
 - 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
 - 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z.

o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

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

realizované výlučne systémom refundácie pre všetkých Prijímateľov zo všetkých fondov.

5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:

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

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

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

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

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom doručenia prijatého návrhu na jej uzavretie Poskytovateľovi.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Podrobný popis aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č.6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Liptovskom Mikuláši, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 5 **Podrobný popis aktivít projektu**

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

**VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ
NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“)
- zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení

nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 v znení neskorších zmien (ďalej aj „všeobecné nariadenie“);

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1784/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu v znení neskorších zmien.
- Nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES na pomoc de minimis.

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmych dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;

- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF.

V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;

- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;

- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu 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 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre

realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom

- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť. Prijímateľ sa ďalej zaväzuje, že nedôjde k podstatnej zmene projektu v prípadoch, ak tieto projekty podliehajú povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z .z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plyní 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 kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu 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 kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
 9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
 10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly 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/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
17. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
18. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore.
19. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 3 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná. Ak Prijímateľ poruší

túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných 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 začatia 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.
9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď

termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

10. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

uvedené v predchádzajúcej vete zaberajú 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 zaberajú najmenej 25% informačnej tabule .
7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ preveď práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu

Poskytovateľ, 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 porušenie 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-uviedenej 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. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- 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 platnom znení;

- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania
 - f) 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 platnom znení;
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - j) vrátiť čistý 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 v platnom znení;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení 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 čistého príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. j) a k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem alebo odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol čistý 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 čistý príjem alebo výnos vrátiť, resp. odviesť. V prípade, že Prijímateľ čistý 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 i) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) 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 odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania)..
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 čistý 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 štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý 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 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení 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 podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov 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 podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) 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 platnom znení 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 platnom znení. 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 u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
 6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditu,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, , vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/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 na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu.

7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

- i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.
- 2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
- 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

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

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet

Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane 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 hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu

otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;

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

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

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

5. Účty obce

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

Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.

- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť 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 siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmich dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie

predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.

- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku..
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené

pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcom príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP.

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

- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 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 uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom.

Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

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.

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

- 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 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 3.8 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.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.

- 3.10V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.11 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.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 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.
- 3.14 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.
- 3.15 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.
- 3.16 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 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.
- 3.17 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.

- 3.18 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. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 3.19 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.
- 3.20 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 dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

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.

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

- 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 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.

- 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 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 4.8 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.
- 4.9 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.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný neúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 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.
- 4.15 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

- 4.16 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

- 4.17 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.
- 4.18 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.
- 4.19 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. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 4.20 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.
- 4.21 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 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.
- 4.24 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 zahnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

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.

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

- 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 od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.

- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka

Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;

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

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

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.

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 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. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a

sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP**1. Všeobecné informácie o Projekte**

Názov Projektu	Vzdelávanie pracovníkov v cestovnom ruchu	
ITMS kód Projektu	26120130013	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov	
Opatrenie	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
62 - Rozvoj systémov a stratégií celoživotného vzdelávania vo firmách; odborná príprava a služby pre zamestnancov na zlepšenie ich prispôsobivosti zmene; podpora podnikania a inovácie	100	01 - Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 - Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	SK0313 Dolný Kubín
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	SK0315 Liptovský Mikuláš
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
---------	------------------------

NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	SK0318 Ružomberok
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Doplniť kvalifikáciu a zvýšiť úroveň kľúčových kompetencií pracovníkov v oblasti cestovného ruchu
Špecifický cieľ projektu 1	Zabezpečiť vzdelávanie pracovníkov cestovného ruchu

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	Počet	0	2010	3	2013
	Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	Počet	0	2010	1	2013
	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	0	2010	472	2013
Dopad	Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	Počet	0	2010	4	2018
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	Počet	0	2010	425	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	Počet	0	2010	1	2013
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	Počet	0	2010	3	2013

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			

1	1.1 Vstupná analýza a vstupný audit vzdelávania	Počet osôb do realizácie aktivít projektu	Počet	472
2	1.2 Tvorba akreditovaných vzdelávacích programov a príprava vzdelávacích aktivít	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	Počet	3
		Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	Počet	1
3	1.3 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – prezenčná forma	Počet osôb do realizácie aktivít projektu	Počet	472
4	1.4 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – konzultačná forma	Počet osôb do realizácie aktivít projektu	Počet	70
5	1.5 Kontrola dosiahnutia špecifického cieľa	Počet osôb do realizácie aktivít projektu	Počet	472
6	1.6 Výstupný audit vzdelávania	Počet osôb do realizácie aktivít projektu	Počet	1

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Hlavné aktivity		
1.1 Vstupná personálna analýza a vstupný audit vzdelávania	01/2011	03/2011
1.2 Tvorba akreditovaných vzdelávacích programov a príprava vzdelávacích aktivít	02/2011	09/2011
1.3 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – prezenčná forma	02/2011	09/2012
1.4 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – konzultačná forma	02/2011	09/2012
1.5 Kontrola dosiahnutia špecifického cieľa	02/2011	09/2012
1.6 Výstupný audit vzdelávania	07/2012	02/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2011	02/2013
Publicita a informovanosť	01/2011	02/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	38 789,60	0,00	38 789,60	Riadenie projektu
610620 Osobné náklady	17 356,80	0,00	17 356,80	1.1 Vstupná personálna analýza a vstupný audit vzdelávania
610620 Osobné náklady	13 017,60	0,00	13 017,60	1.2 Tvorba akreditovaných vzdelávacích programov a príprava vzdelávacích aktivít
610620 Osobné náklady	106 262,40	0,00	106 262,40	1.3 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – prezenčná forma
610620 Osobné náklady	9 401,60	0,00	9 401,60	1.4 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – konzultačná forma
610620 Osobné náklady	7 232,00	0,00	7 232,00	1.5 Kontrola dosiahnutia špecifického cieľa
610620 Osobné náklady	17 356,80	0,00	17 356,80	1.6 Výstupný audit vzdelávania
632003 Poštové služby a telekomunikačné služby	2 400,00	0,00	2 400,00	Riadenie projektu
633002 Materiál Výpočtová technika	22 492,46	0,00	22 492,46	Zariadenie a vybavenie
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	13 824,64	0,00	13 824,64	Zariadenie a vybavenie
633006 Materiál všeobecný	1 683,92	0,00	1 683,92	Riadenie projektu
633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice,	2 350,00	0,00	2 350,00	1.3 Realizácia akreditovaných

učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky				vzdelávacích programov – prezenčná forma
633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	50,00	0,00	50,00	1.4 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – konzultačná forma
633013 Materiál Softvér a licencie	6 860,92	0,00	6 860,92	Zariadenie a vybavenie
636001 Nájom Budov, objektov alebo ich častí	4 392,00	0,00	4 392,00	Riadenie projektu
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	26 500,00	0,00	26 500,00	1.3 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – prezenčná forma
637003 Propagácia, reklama a inzercia	4 950,00	0,00	4 950,00	Riadenie projektu
637004 Všeobecné služby	14 450,00	0,00	14 450,00	Riadenie projektu
637004 Všeobecné služby	3 240,00	0,00	3 240,00	1.1 Vstupná personálna analýza a vstupný audit vzdelávania
637004 Všeobecné služby	6 480,00	0,00	6 480,00	1.2 Tvorba akreditovaných vzdelávacích programov a príprava vzdelávacích aktivít
637004 Všeobecné služby	49 392,00	0,00	49 392,00	1.3 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – prezenčná forma
637004 Všeobecné služby	5 640,00	0,00	5 640,00	1.4 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – konzultačná forma
637004 Všeobecné služby	6 480,00	0,00	6 480,00	1.5 Kontrola dosiahnutia

				špecifického cieľa
637004 Všeobecné služby	3 240,00	0,00	3 240,00	1.6 Výstupný audit vzdelávania
637007 Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	23 500,00	0,00	23 500,00	1.3 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – prezenčná forma
637014 Stravovanie	1 000,00	0,00	1 000,00	Riadenie projektu
920 Rezerva na nepredvídané výdavky	20 400,00	0,00	20 400,00	Riadenie rizík
CELKOVO	428 742,74	0,00	428 742,74	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity				
1	1.1 Vstupná personálna analýza a vstupný audit vzdelávania	20 596,80	0,00	20 596,80
2	1.2 Tvorba akreditovaných vzdelávacích programov a príprava vzdelávacích aktivít	19 497,60	0,00	19 497,60
3	1.3 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – prezenčná forma	208 004,40	0,00	208 004,40
4	1.4 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – konzultačná forma	15 091,60	0,00	15 091,60
5	1.5 Kontrola dosiahnutia špecifického cieľa	13 712,00	0,00	13 712,00
6	1.6 Výstupný audit vzdelávania	20 596,80	0,00	20 596,80
7.	Zariadenie a vybavenie	43 178,02	0,00	43 178,02
8.	Riadenie rizík	20 400,00	0,00	20 400,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		62 715,52	0,00	62 715,52
Publicita a informovanosť		4 950,00	0,00	4 950,00
CELKOVO		428 742,74	0,00	428 742,74

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

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : COMTESSA Consulting s.r.o.
sídlo : Školská 10, 031 01 Liptovský Mikuláš
zapísaný v : registri organizácií
konajúci : Ing. Jaroslav Zahradník, Monika Jašeková
IČO : 36 360 201

Kód projektu /ITMS/: 26120130013

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Zahradník	Priezvisko: Jozefčeková
Meno: Jaroslav	Meno: Klaudia
Titul: Ing.	Titul: Ing.
Funkcia: konateľ	Funkcia: projektová manažérka
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

y orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Jašeková	Priezvisko:
Meno: Monika	Meno:
Titul:	Titul :
Funkcia: konateľka	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					36 460,64			
1.1.1.	Riadiaci personál					27 519,20			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	960	12,13	11 644,80	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €. Počet jednotiek 960 hod., t.j. priemerne 2 hod. denne počas 2 rokov (960 x 12,13 = 11 644,80 €); náplň práce - dozor nad implementáciou projektu, komunikácia so SORO, stretnutia s projektovým tímom.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	610620	osobohodina	80	12,13	970,40	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1512,00 € + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €, počet jednotiek 80 hod., t.j. 10 prac. dní počas 2 rokov (80x 12,13 = 970,40 €; náplň práce - realizácia aktivity a koordinácia tímu lektorov v rámci aktivity.	1.1	
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.2	610620	osobohodina	80	12,13	970,40	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1512,00 € + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €, počet jednotiek 80 hod., t.j. 10 prac. dní počas 2 rokov (80x 12,13 = 970,40 €); náplň práce - realizácia aktivity a koordinácia tímu lektorov v rámci aktivity.	1.2	
1.1.1.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.3	610620	osobohodina	160	12,13	1 940,80	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1512,00 € + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €, počet jednotiek 160 hod., t.j. 20 prac. dní počas 2 rokov (160x 12,13 = 1 940,80 €), náplň práce - realizácia aktivity a koordinácia tímu lektorov v rámci aktivity.	1.3	
1.1.1.5.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.4	610620	osobohodina	80	12,13	970,40	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1512,00 € + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €, , počet jednotiek 80 hod., t.j. 10 prac. dní počas 2 rokov (80 x 12,13 = 970,40 €), náplň práce - realizácia aktivity a koordinácia tímu lektorov v rámci aktivity.	1.4	
1.1.1.6.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.5	610620	osobohodina	80	12,13	970,40	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1512,00 € + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €, počet jednotiek 80 hod., t.j. 10 prac. dní počas 2 rokov (80x 12,13 = 970,40 €), náplň práce - realizácia aktivity a koordinácia tímu lektorov v rámci aktivity.	1.5	

1.1.1.7.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.6	610620	osobohodina	80	12,13	970,40	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1512,00 € + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €, počet jednotiek 80 hod., t.j. 10 prac. dní počas 2 rokov (80x 12,13 = 970,40 €), náplň práce - realizácia aktivity a koordinácia tímu lektorov v rámci aktivity.	1.6	
1.1.1.8.	Asistent projektového manažéra	610620	osobohodina	960	9,46	9 081,60	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 7 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1176,00 € + odvody (1176,00 € + 412,60 €) / 168 = 9,46 €, počet jednotiek 960 hod., t.j. priemerne 2 hod. denne počas 2 rokov (960 x 9,46 = 9081,60 €), náplň práce - asistencia, spracovanie dokumentov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.1.1.9.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.	Administratívny personál					5 448,00			
1.1.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	480	11,35	5 448,00	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny zo 7 € + odvody a 20 % navýšenie, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1176,00 € + odvody + 20 % navýšenie (1176,00 € + 412,60 €) / 168 x 1,2 = 11,35 €, počet jednotiek 480 hod., (480 x 11,35 = 5448,00 €), náplň práce - organizácia spojená s realizáciou aktivít a riadením projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.1.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					3 493,44			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	96	12,13	1 164,48	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1512,00 € + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €, počet jednotiek 96 hod., t.j. priemerne 1 hod. týždenne počas 2 rokov (96 x 12,13 = 1164,48 €), náplň práce - zabezpečuje publicitu projektu v zmysle manuálu pre informovanie a publicitu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	610620	osobohodina	192	12,13	2 328,96	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1512,00 € + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €, počet jednotiek 192 hod., t.j. priemerne 2 hod. týždenne počas 2 rokov (192x 12,13 = 2328,96 €), náplň práce - programuje webstránky a zabezpečuje publicitu projektu v zmysle manuálu pre informovanie a publicitu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					14 450,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			

1.3.2.	Administratívny personál					14 450,00		
1.3.2.1.	Finančný manažér	637004	osobohodina	850	17,00	14 450,00	externý manažér, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny z 17,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 850 hod., t.j. priemerne 10 hod. týždenne počas 2 rokov, náplň práce - riadenie a kontrola financií, vedenie účtovníctva projektu	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.	Iný personál					0,00		
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					9 475,92		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 683,92	1 683,92	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál 6 ks farebný toner (tlačiareň), 4 ks čb toner (tlačiareň), 5 ks čb toner (kopírka), 500x1 balík papier A4, 10x sada prepisovateľné fixy na biele tabule - cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3, 1.4
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	636001	projekt	1	4 392,00	4 392,00	nájom priestorov pre administráciu projektu, počet jednotiek 1, na obdobie 24 mesiacov, výška nájmu je určená nájomnou zmluvou (183,00 EUR mesačne - nájomné 84,17 € bez DPH mesačne za 20,3 m²- kancelárske priestory + 12,4 m² spoločné priestory + 15 m² parkovacie plochy a za poskytované služby v rámci nájomného 98,37 € bez DPH mesačne, čo zahŕňa prenájom nábytku, teplo a teplá voda, vodné, stočné, elektrická energia, ochrana objektu, poistenie budovy a upratovanie priestorov). Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	2 400,00	2 400,00	telekomunikačné poplatky, poštovné a internet pre administráciu projektu, počet jednotiek 1, na obdobie 24 mesiacov. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa aktuálnych cenníkov T-Com.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00		
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.7.	Občerstvenie	637014	projekt	1	1 000,00	1 000,00	vo forme káva, čaj, cukor, slané sladké pečivo, obložené chlebičky na administráciu projektu pri kordinačných stretnutiach, prac. poradách a pod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6
1.4.8.	Poistné		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					2 328,96		
1.5.1.	Personálne výdavky interné					2 328,96		

1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	192	12,13	2 328,96	interný, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 9 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1512,00 € + odvody (1512,00 € + 525,30 €) / 168 = 12,13 €, počet jednotiek 192 hod., t.j. priemerne 2 hod. týždenne počas 2 rokov (192x 12,13 = 2328,96 €), náplň práce - zabezpečuje monitorovanie priebehu a realizácie projektu, informuje projektového manažéra.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					4 950,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky			0	0,00	0,00			
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	100,00	100,00	zabezpečenie publicity projektu v zmysle manuálu. 200 ks plagátov - 100 ks plagátov veľkosti A3 a 100 ks veľkosti A4. Plagáty rozmiestnime v rekreačných zariadeniach Liptova a v mestách Liptovský Mikuláš, Liptovský Hrádok a Ružomberok. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.6.3.	Brožúrky			0	0,00	0,00			
1.6.4.	CDROM			0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	420,00	420,00	zabezpečenie publicity projektu v zmysle manuálu, označenie sa týka 5 školiacich miestností a 3 kancelárskych priestorov, v ktorých bude realizovaná administrácia projektu. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	50,00	50,00	zabezpečenie publicity projektu v zmysle manuálu, kalkulujeme 1/2 nákladov na prevádzkovanie domény po dobu 24 mesiacov	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	3 400,00	3 400,00	zabezpečenie publicity projektu v zmysle manuálu, usporiadanie 2 konferencií - úvodnej a záverečnej. V sume je zahrnutý 2x prenájom konferenčnej miestnosti s audiovizuálnou technikou a marketingové náklady spojené s prípravou konferencií. Cena je obvyklá v danom mieste a čase.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.6.8.	Inzercia v tlačných alebo internetových médiách	637003	projekt	1	980,00	980,00	zabezpečenie publicity projektu v zmysle manuálu, inzercia v tlačných médiách s primárnou orientáciou na regionálne médiá (5x MY - Liptovské noviny x 196,00 EUR) a v internetových médiách na stránke projektu, na stránkach našich partnerov a na stránkach zamestnávateľov frekventantov školení. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	

1.6.9.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
1.	Spolu					67 665,52			
2.	Zariadenie a vybavenie projektu								
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpísaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataprotektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					43 178,02			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	22	855,31	18 816,82	2 učebne pre 10 frekventantov + 2 lektori, 22 x 17" notebookov (22 x 843,32 € bez DPH) + 22 x tašky pre 17" notebooky (22 x 11,99 € bez DPH), menej než max. limit pre verejné obstarávanie, cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	22	311,86	6 860,92	MS Office Prof. do 2 učebni pre 10 frekventantov + 2 lektori, 22x 311,86 € = 6860,92 € bez DPH, menej než max. limit pre verejné obstarávanie, cena je nižšia ako obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	1	1 321,59	1 321,59	pre využívanie frekventantmi školení - príprava záverečných prác. Cena bez DPH 1321,59 €. Vyhlasujeme, že DPH nevstúpi do obstarávacej ceny a nevznikne tak kapitálový výdavok, ktorý je neoprávnený v zmysle podmienok Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP OPV-2010/2.1/02-SORO, cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	2	1 248,00	2 496,00	súčasť 2 počítačových učebni - pre zabezpečenie výuky frekventantov. Tlačiarne budú mimoriadne namáhané, nakoľko ich bude využívať viac ako 500 ľudí. Jedna tlačiareň musí zvládnuť aj formát A3 - jednotková cena 1383,00 € bez DPH, druhej stačí formát A4 - jednotková cena 1113,00 € bez DPH. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6.	USB kľúč	633002	ks	10	12,78	127,80	USB 8 GB pre lektorov na prenosy vzdelávacích podkladov do učebni, jednotková cena bez DPH 12,78 €; výdavky spolu: 10 ks x 12,78 € = 127,80 € bez DPH, cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	378,55	378,55	učebná pomôcka pri manažérskom vzdelávaní. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			

2.2.9.	Optická myš k notebooku	633002	ks	22	9,78	215,16	do učebne - k 22 PC, 2 myši pre lektorov musia byť bezdrôtové (rozhranie wi-fi, alebo BT - závisí od konfigurácie notebookov) kvôli mobilite lektorov v učebni pri ukážkach cez videoprojektor - jednotková cena 27,28 € bez DPH (2x 27,28 € = 54,56 € bez DPH) + 20 optických myši pripojiteľných cez USB - jednotková cena 8,03 €, 20 ks x 8,03 € bez DPH = 160,60 € bez DPH; cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.10.	Klávesnice k notebooku	633002	ks	22	10,90	239,80	klávesnice do učebne - k 22 PC, 2 klávesnice pre lektorov musia byť bezdrôtové (wi-fi, alebo BT - závisí od konfigurácie notebookov) kvôli mobilite lektorov v učebni pri ukážkach cez videoprojektor - jednotková cena 17,49 € bez DPH, 2 x 17,49 € = 34,98 € bez DPH; a 20 klávesníc pre frekvenciantov musia byť pripojiteľné cez USB/PS2, 20 x 10,89 € bez DPH = 108,90 € bez DPH. Cena je nižšia než obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.11.	Projektor na školenie	633004	ks	5	1 429,92	7 149,60	do 5 učebni na projekciu učebných osnov; Vzhľadom k súčasným technológiám a požiadavkám na udržateľnosť projektu aj po ukončení potrebujeme videoprojektory s min. rozlíšením 1920 x 1080 pix, kontrast min. 30000 : 1; svietivosť min. 1800 ANSI; hlučnosť max 25 dB; projekčná vzdialenosť: 1 - 20 m, diaľkové ovládanie. 5x 1429,92 € bez DPH = 7149,60 € bez DPH. Menej než max. limit pre verejné obstarávanie. Vyhlasujeme, že DPH nevstúpi do obstarávacej ceny a nevznikne tak kapitálový výdavok, ktorý je neoprávnený v zmysle podmienok Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP OPV-2010/2.1/02-SORO, 5 x 1429,92 € bez DPH = 7149,60 € bez DPH. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.12.	Videokamera na školenia	633004	ks	2	953,20	1 906,40	Videokamery budú používané na školeniach mákkých zručností, kde budú pracovať v rôznych svetelných podmienkach na rôzne vzdialenosti. Pre účely kontroly frekvenciantov školení a analýzy správnosti ich postupov pri tréningoch mákkých zručností je potrebný HD formát, umožňujúci detailné priblíženie obrazu priamo cez pripojený PC, ktorý okamžite spracováva digitálne video aj so zvukom. Je potrebné vedieť spracovať fotografie priamo zo záznamu, prípadne akmeru priamo použiť vo funkcii fotoaparátu s vyšším rozlíšením. Z toho vyplýva požadovaná konfigurácia kamier: formát HD, min. 3 Mpx fotografie, možnosť fotiť aj počas nahrávania videa, pomalé prehrávanie súčasne so zvukom, 10 x optický zoom, automatický blesk pre zníženie viditeľnosti do 2 učebni (mákké zručnosti). 2 x 953,20 € bez DPH = 1906,40 € bez DPH. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.13.	Route na školenia	633002	ks	2	298,44	596,88	do 2 učebni - pre prepojenie počítačov do siete, prípadne s centrálnym pripojením na internet, 2 x 298,44 € bez DPH = 596,88 € bez DPH, cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	

2.2.14.	Prenosné plátno k projektoru	633004	ks	5	161,70	808,50	do 5 učební na zabezpečenie priestoru na obraz z videoprojektoru, biele matné, s rozmermi 180x180 cm na podstavci, reflektčná schopnosť min. 1.0, pozorovací uhol min. 50 L/R; 5 x 161,70 € bez DPH = 808,50 € bez DPH, cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.15.	Flipchart	633004	ks	5	280,00	1 400,00	do 5 učební potrebné umiestniť pohyblivé tabule (stojan s kolieskami), ktoré budú ľahko popisovateľné a stierateľné. Povrch tabule musí byť veľmi odolný, aby sa nepoškodil pri prevozoch a mnohonásobnom stieraní. Rozmer tabule minimálne 90 x 120 cm. 5x 280,00 € bez DPH = 1400,00 € bez DPH, cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.16.	Viazačka	633004	ks	2	430,00	860,00	pre využívanie frekventantmi školení - príprava záverečných prác, 2 x 430,00 € bez DPH = 860,00 € bez DPH. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	
2.2.17.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					43 178,02			
1.1 Vstupná personálna analýza a vstupný audit									
3. vzdelávania									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					17 356,80			
3.1.1.	Interný expert 1 pre vstupnú personálnu analýzu a vstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	240	18,08	4 339,20	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 240 hod. počas 2 rokov (240 x 18,08 € = 4339,20 €), náplň práce - personálna analýza a audit vzdelávania. Rizikom môže byť dostupnosť zamestnancov v oblasti cestovného ruchu, nakoľko audit bude realizovaný v zimnej sezóne. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.1	X
3.1.2.	Interný expert 2 pre vstupnú personálnu analýzu a vstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	240	18,08	4 339,20	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 240 hod. počas 2 rokov (240 x 18,08 € = 4339,20 €), náplň práce - personálna analýza a audit vzdelávania. Rizikom môže byť dostupnosť zamestnancov v oblasti cestovného ruchu, nakoľko audit bude realizovaný v zimnej sezóne. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.1	X

3.1.3.	Interný expert 3 pre vstupnú personálnu analýzu a vstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 = 2169,60 €), náplň práce - personálna analýza a audit vzdelávania. Rizikom môže byť dostupnosť zamestnancov v oblasti cestovného ruchu, nakoľko audit bude realizovaný v zimnej sezóne. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.1	X
3.1.4.	Interný expert 4 pre vstupnú personálnu analýzu a vstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 = 2169,60 €), náplň práce - personálna analýza a audit vzdelávania. Rizikom môže byť dostupnosť zamestnancov v oblasti cestovného ruchu, nakoľko audit bude realizovaný v zimnej sezóne. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.1	X
3.1.5.	Interný expert 5 pre vstupnú personálnu analýzu a vstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - personálna analýza a audit vzdelávania. Rizikom môže byť dostupnosť zamestnancov v oblasti cestovného ruchu, nakoľko audit bude realizovaný v zimnej sezóne. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.1	X
3.1.6.	Interný expert 6 pre vstupnú personálnu analýzu a vstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - personálna analýza a audit vzdelávania. Rizikom môže byť dostupnosť zamestnancov v oblasti cestovného ruchu, nakoľko audit bude realizovaný v zimnej sezóne. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.1	X
3.1.7.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					3 240,00			

							externý expert, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov, náplň práce - personálna analýza a vstupný audit vzdelávania. Rizikom môže byť dostupnosť zamestnancov v oblasti cestovného ruchu, nakoľko audit bude realizovaný v zimnej sezóne. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.		
3.3.1.	Externý expert pre vstupnú personálnu analýzu a vstupný audit vzdelávania	637004	osobohodina	120	27,00	3 240,00		1.1	X
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.	Podpora frekventantov					0,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					20 596,80			
1.2 Tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít									
4. a príprava vzdelávacích aktivít									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					13 017,60			
4.1.1.	Interný expert 1 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X

4.1.2.	Interný expert 2 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X
4.1.3.	Interný expert 3 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	610620	osobohodina	60	18,08	1 084,80	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 60 hod. počas 2 rokov (60 x 18,08 € = 1084,80 €), náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X
4.1.4.	Interný expert 4 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	610620	osobohodina	60	18,08	1 084,80	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 60 hod. počas 2 rokov (60 x 18,08 € = 1084,80 €), náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X

4.1.5.	Interný expert 5 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X
4.1.6.	Interný expert 6 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X
4.1.7.	Interný expert 7 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X
4.1.8.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					6 480,00			
4.3.1.	Externý expert 1 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	637004	osobohodina	120	27,00	3 240,00	externý expert, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov, náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X
4.3.2.	Externý expert 2 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	637004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	externý expert, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 60 hod. počas 2 rokov, náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X
4.3.3.	Externý expert 3 pre tvorbu akreditovaných vzdelávacích aktivít a prípravu vzdelávacích aktivít	637004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	externý expert, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 60 hod. počas 2 rokov, náplň práce - tvorba akreditovaných vzdelávacích aktivít a príprava vzdelávacích aktivít. Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. Tým môže prísť k narušeniu plánovaného časového harmonogramu a tým k navýšeniu počtu dní v nasledujúcich aktivitách a k požiadavkám na väčší objem prác. Rizikom je aj rozsah akreditácie, ktorý môže byť po realizácii aktivity 1.1 väčší, než bol predpokladaný rozsah. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.2	X
4.3.4.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.5.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.6.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov					0,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					19 497,60			
1.3 Realizácia akreditovaných vzdelávacích aktivít - prezenčná forma									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					106 262,40			
5.1.1.	Interný lektor 1 pre európske počítačové zručnosti - príprava na ECDL	610620	osobohodina	160	13,46	2 153,60	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 1 - z 10,00 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1680,00 € + odvody (1680,00 € + 581,90 €) / 168 = 13,46 €, počet jednotiek 160 hod. počas 2 rokov (160 x 13,46 € = 2153,60 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.2.	Interný lektor 2 pre európske počítačové zručnosti - príprava na ECDL	610620	osobohodina	160	13,46	2 153,60	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 1 - z 10,00 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1680,00 € + odvody (1680,00 € + 581,90 €) / 168 = 13,46 €, počet jednotiek 160 hod. počas 2 rokov (160 x 13,46 € = 2153,60 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.3.	Interný lektor 3 pre európske počítačové zručnosti - príprava na ECDL	610620	osobohodina	160	13,46	2 153,60	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 1 - z 10,00 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 1680,00 € + odvody (1680,00 € + 581,90 €) / 168 = 13,46 €, počet jednotiek 160 hod. počas 2 rokov (160 x 13,46 € = 2153,60 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X

5.1.4.	Interný lektor 1 pre sociálno psychologické a manažérske zručnosti	610620	osobohodina	552	18,08	9 980,16	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 552 hod. počas 2 rokov (552 x 18,08 € = 9980,16 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.5.	Interný lektor 2 pre sociálno psychologické a manažérske zručnosti	610620	osobohodina	632	18,08	11 426,56	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 632 hod. počas 2 rokov (632 x 18,08 € = 11426,56 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.6.	Interný lektor 3 pre sociálno psychologické a manažérske zručnosti	610620	osobohodina	552	18,08	9 980,16	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 552 hod. počas 2 rokov (552 x 18,08 € = 9980,16 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Vzorec na prepočet mzdy je uvedený v Prílohe č. 4 - Prieskum trhu - služby. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.7.	Interný lektor 4 pre sociálno psychologické a manažérske zručnosti	610620	osobohodina	280	18,08	5 062,40	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 280 hod. počas 2 rokov (280 x 18,08 € = 5062,40 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Vzorec na prepočet mzdy je uvedený v Prílohe č. 4 - Prieskum trhu - služby. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X

							interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 768 hod. počas 2 rokov (768 x 18,08 € = 13885,44 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.		
5.1.8.	Interný lektor 1 pre manažérske a obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	768	18,08	13 885,44		1.3	X
5.1.9.	Interný lektor 2 pre manažérske a obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	448	18,08	8 099,84	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 448 hod. počas 2 rokov (448 x 18,08 € = 8099,84 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.10.	Interný lektor 3 pre manažérske a obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	448	18,08	8 099,84	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 448 hod. počas 2 rokov (448 x 18,08 € = 8099,84 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.11.	Interný lektor 1 pre obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	288	18,08	5 207,04	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 288 hod. počas 2 rokov (288 x 18,08 € = 5207,04 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.12.	Interný lektor 2 pre obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	288	18,08	5 207,04	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 288 hod. počas 2 rokov (288 x 18,08 € = 5207,04 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X

5.1.13.	Interný lektor 3 pre obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	288	18,08	5 207,04	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 288 hod. počas 2 rokov (288 x 18,08 € = 5207,04 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.14.	Interný lektor 4 pre obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	320	18,08	5 785,60	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 320 hod. počas 2 rokov (320 x 18,08 € = 5785,60 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.15.	Interný lektor 5 pre obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	176	18,08	3 182,08	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 176 hod. počas 2 rokov (176 x 18,08 € = 3182,08 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.16.	Interný lektor 6 pre obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	176	18,08	3 182,08	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 176 hod. počas 2 rokov (176 x 18,08 € = 3182,08 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.1.17.	Interný lektor 7 pre obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	176	18,08	3 182,08	interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 176 hod. počas 2 rokov (176 x 18,08 € = 3182,08 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X

							interný lektor, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 128 hod. počas 2 rokov (128 x 18,08 € = 2314,24 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.		
5.1.18.	Interný lektor pre manažérske zručnosti	610620	osobohodina	128	18,08	2 314,24		1.3	X
5.1.19.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					49 392,00			
5.3.1.	Externý lektor pre sociálno psychologické a manažérske zručnosti	637004	osobohodina	760	27,00	20 520,00	externý lektor, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 760 hod. počas 2 rokov, náplň práce - vzdelávanie. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.3.2.	Externý lektor pre obchodnícke zručnosti	637004	osobohodina	536	27,00	14 472,00	externý lektor, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 536 hod. počas 2 rokov, náplň práce - vzdelávanie. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.3.3.	Externý lektor pre európske počítačové zručnosti - príprava na ECDL	637004	osobohodina	320	20,00	6 400,00	externý lektor, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 1 - z 20,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 320 hod. počas 2 rokov, náplň práce - vzdelávanie. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X

5.3.4.	Externý lektor pre komunikačné zručnosti v cudzom jazyku	637004	osobohodina	400	20,00	8 000,00	externý lektor, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 1 - z 20,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 320 hod. počas 2 rokov, náplň práce - vzdelávanie. Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností.	1.3	X
5.3.5.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.6.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.7.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					26 500,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3	637001	projekt	1	26 500,00	26 500,00	nájom 5 učební x 246 dní (x priemerne 21,55 EUR/1 deň) po 8 hodín školení pri vytáženosti 10 frekventantov v 1 učebni. Riziko predstavujú turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na prenájom školiacich miestností. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	X
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					25 850,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1	23 500,00	23 500,00	ubytovanie pre max. 470 frekventantov (x 50,00 EUR/1 frekventant) počas max. 246 dní školení. Frekventanti budú na vzdelávacie aktivity rozdelení do skupín podľa vstupných a cieľových vedomostí v danej oblasti, kvôli minimalizácii nákladov a optimalizácii časových harmonogramov so sezónnosťou zariadení CR počítame s dochádzaním frekventantov z rôznych lokalít a ich ubytovaním počas školení. Vypočítaná suma je kalkulovaná s predpokladom, že frekventanti využijú potrebu ubytovania priemerne 1 až 2 x počas celého vzdelávacieho cyklu. Riziko predstavujú potenciálne znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie. Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu.	1.3	X

							Materiály na školenia - pre 470 frekventantov, jednotková cena 5,00 EUR/1 frekventant (v cene kalkuluje kancelárske papiere A4, ich potlač, väzbu školiacich materiálov, plastové hrebene, predné a zadné strany). Na každom školení dostávajú frekventanti nové zviazané materiály na školenia. V cene sú započítané nielen náklady vzniknuté tvorbou študijných materiálov pre frekventantov ale aj náklady, ktoré vyprodukujú frekventanti počas tréningov vzdelávacích aktivít, kde budú individuálne tvoriť cvičné dokumenty (potlač kancelárskych papierov) a náklady, ktoré vzniknú počas overovania vedomostí frekventantov, kde každý frekventant tvorí záverečnú prácu pre každý vzdelávací modul samostatne (potlač kancelárskych papierov). Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa aktuálnych cenníkov spotrebného tovaru a podľa skúseností s podobnými projektmi v oblasti vzdelávania.		
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	2 350,00	2 350,00		1.3	
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					208 004,40			
1.4 Realizácia akreditovaných vzdelávacích									
6. aktivít - konzultačná forma									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					9 401,60			
6.1.1.	Interný lektor 1 - sociálno psychologické, manažérske, obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	260	18,08	4 700,80	interný lektor - konzultant, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 260 hod. počas 2 rokov (260 x 18,08 € = 4700,80 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.4	X
6.1.2.	Interný lektor 2 - sociálno psychologické, manažérske, obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	140	18,08	2 531,20	interný lektor - konzultant, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 140 hod. počas 2 rokov (140 x 18,08 € = 2531,20 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.4	X
6.1.3.	Interný lektor 3 - sociálno psychologické, manažérske, obchodnícke zručnosti	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný lektor - konzultant, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - vzdelávanie a dohľad. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.4	X
6.1.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			

6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					5 640,00			
6.3.1.	Externý lektor 1 - konzultant pre sociálno psychologické, manažérske a obchodnícke zručnosti	637004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	externý lektor - konzultant, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 60 hod. počas 2 rokov, náplň práce - vzdelávanie. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.4	X
6.3.2.	Externý lektor 2 - konzultant pre sociálno psychologické, manažérske a obchodnícke zručnosti	637004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	externý lektor - konzultant, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 2 - z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 60 hod. počas 2 rokov, náplň práce - vzdelávanie. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.4	X
6.3.3.	Externý lektor - konzultant pre komunikačné zručnosti v cudzom jazyku	637004	osobohodina	120	20,00	2 400,00	externý lektor - konzultant, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny pre Vzdelávacie programy - skupina 1 - z 20,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov, náplň práce - vzdelávanie. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.4	X
6.3.4.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.5.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.6.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					50,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			

							Materiály na školenia pre zabezpečenie konzultácií pre 10 frekventantov (zo 432 frekventantov, ktorí budú mať väčšinu školení formou osobných konzultácií), jednotková cena 5,00 EUR/1 frekventant (v cene kalkuluje kancelárske papiere A4, ich potlač, väzbu školiacich materiálov, plastové hrebene, predné a zadné strany). Na každom školení dostávajú frekventanti nové materiály na školenia. V cene sú započítané nielen náklady vzniknuté tvorbou študijných materiálov pre frekventantov ale aj náklady, ktoré vyprodukujú frekventanti počas tréningov vzdelávacích aktivít, kde budú individuálne tvoriť cvičné dokumenty (potlač kancelárskych papierov) a náklady, ktoré vzniknú počas overovania vedomostí frekventantov, kde každý frekventant tvorí záverečnú prácu pre každý vzdelávací modul samostatne (potlač kancelárskych papierov). Cena je obvyklá v danom mieste a čase podľa aktuálnych cenníkov spotrebného tovaru a podľa skúseností s podobnými projektmi v oblasti vzdelávania.		
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	50,00	50,00		1.4	
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6. Spolu						15 091,60			
7. 1.5 Kontrola dosiahnutia špecifického cieľa									
7.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						7 232,00			
7.1.1.	Interný expert 1 pre kontrolu dosiahnutia špecifického cieľa	610620	osobohodina	100	18,08	1 808,00	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 100 hod. počas 2 rokov (100 x 18,08 € = 1808,00 €), náplň práce - kontrola dosiahnutia špecifického cieľa. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.5	X
7.1.2.	Interný expert 2 pre kontrolu dosiahnutia špecifického cieľa	610620	osobohodina	100	18,08	1 808,00	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 100 hod. počas 2 rokov (100 x 18,08 € = 1808,00 €), náplň práce - kontrola dosiahnutia špecifického cieľa. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.5	X
7.1.3.	Interný expert 3 pre kontrolu dosiahnutia špecifického cieľa	610620	osobohodina	50	18,08	904,00	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 50 hod. počas 2 rokov (50 x 18,08 € = 904,00 €), náplň práce - kontrola dosiahnutia špecifického cieľa. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.5	X

7.1.4.	Interný expert 4 pre kontrolu dosiahnutia špecifického cieľa	610620	osobohodina	50	18,08	904,00	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 50 hod. počas 2 rokov (50 x 18,08 € = 904,00 €), náplň práce - kontrola dosiahnutia špecifického cieľa. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.5	X
7.1.5.	Interný expert 5 pre kontrolu dosiahnutia špecifického cieľa	610620	osobohodina	50	18,08	904,00	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 50 hod. počas 2 rokov (50 x 18,08 € = 904,00 €), náplň práce - kontrola dosiahnutia špecifického cieľa. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.5	X
7.1.6.	Interný expert 6 pre kontrolu dosiahnutia špecifického cieľa	610620	osobohodina	50	18,08	904,00	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 50 hod. počas 2 rokov (50 x 18,08 € = 904,00 €), náplň práce - kontrola dosiahnutia špecifického cieľa. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.5	X
7.1.7.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					6 480,00			
7.3.1.	Externý expert 1 pre kontrolu dosiahnutia špecifického cieľa	637004	osobohodina	120	27,00	3 240,00	externý expert, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov, náplň práce - kontrola dosiahnutia špecifického cieľa. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.5	X
7.3.2.	Externý expert 2 pre kontrolu dosiahnutia špecifického cieľa	637004	osobohodina	120	27,00	3 240,00	externý expert, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov, náplň práce - kontrola dosiahnutia špecifického cieľa. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.5	X
7.3.3.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.4.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.5.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov					0,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					13 712,00			
8.	1.6 Výstupný audit vzdelávania								
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					17 356,80			
8.1.1.	Interný expert 1 pre výstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	240	18,08	4 339,20	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 240 hod. počas 2 rokov (240 x 18,08 € = 4339,20 €), náplň práce - výstupný audit vzdelávania. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.6	X
8.1.2.	Interný expert 2 pre výstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	240	18,08	4 339,20	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 240 hod. počas 2 rokov (240 x 18,08 € = 4339,20 €), náplň práce - výstupný audit vzdelávania. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.6	X
8.1.3.	Interný expert 3 pre výstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - výstupný audit vzdelávania. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.6	X
8.1.4.	Interný expert 4 pre výstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - výstupný audit vzdelávania. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.6	X
8.1.5.	Interný expert 5 pre výstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60	interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - výstupný audit vzdelávania. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.6	X

							interný expert, zmluvný vzťah TPP podľa Zákonníka práce, výpočet jed. ceny z 13,50 € + odvody, čo zodpovedá priemernej hrubej mzde 2268,00 € + odvody (2268,00 € + 769,10 €) / 168 = 18,08 €, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov (120 x 18,08 € = 2169,60 €), náplň práce - výstupný audit vzdelávania. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.		
8.1.6.	Interný expert 6 pre výstupný audit vzdelávania	610620	osobohodina	120	18,08	2 169,60		1.6	X
8.1.7.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					3 240,00			
8.3.1.	Externý expert pre výstupný audit vzdelávania	637004	osobohodina	120	27,00	3 240,00	externý expert, zmluva, zmluvný vzťah podľa Obchodného zákonníka, výpočet jed. ceny z 27,00 €, čo zodpovedá obvyklej cene v danom mieste a čase podľa zrealizovaného prieskumu trhu, počet jednotiek 120 hod. počas 2 rokov, náplň práce - výstupný audit vzdelávania. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	1.6	X
8.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.	Podpora frekventantov					0,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.	Spolu					20 596,80			
3. - 8.	Spolu					297 499,20			
9.	Riadenie rizík (ak relevantné)								

							Rizikové prírážky sú kalkulované len pri priamych aktivitách. 1.1 - Rizikom môže byť dostupnosť zamestnancov v oblasti cestovného ruchu, nakoľko audit bude realizovaný v zimnej sezóne. Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác. 1.2 - Riziká predstavuje kvartálne schvaľovanie akreditácií, čím môže byť predĺžený plánovaný termín získania akreditácie. 1.3 - Riziko predstavujú potenciálne požiadavky na väčší objem prác zo strany lektorov, turistickou sezónou zapríčinená znížená dostupnosť cieľovej skupiny a nárast nákladov na ubytovanie a prenájom školiacich miestností. 1.4, 1.5, 1.6 - Riziko predstavuje potenciálne požiadavky na väčší objem prác.	
9.1	Riziková prírážka	920	projekt	1	20 400,00	20 400,00		1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6
9.	Spolu					20 400,00		
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					428 742,74		

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	67665,52	19,86	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	0	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	43178,02	12,67	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0,00	0	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	14450,00	21,36	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	74472,00	21,86	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	20400,00	5	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0	0,00000	0,00000
2.	2010	0	0,00000	0,00000
3.	2011	205000,00	194750,00	10250,00
4.	2012	205000,00	194750,00	10250,00
5.	2013	18742,74	17805,60	937,14
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	428742,74	407305,60	21437,14
8.	%	100	95	5

Poznámky:

Tabuľka má informatívny charakter a slúži iba pre výpočet zálohovej platby.

Percentuálny podiel intenzity pomoci (výšky žiadaného príspevku) a vlastných zdrojov si žiadateľ prispôsobí vzhľadom na vlastné podmienky projektu (napr. 100:95:5, resp. 100:100:0, resp. iné).

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU****Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pracovníci manažmentu (stredný a vrcholový manažment) stredísk a zariadení cestovného ruchu (predovšetkým hotely, ubytovacie a stravovacie zariadenia)	veľkosť cieľovej skupiny - približne 52 ľudí predpokladanú vekovú štruktúru - priemerné vekové rozhranie, vzhľadom k tomu, že sa jedna o vedúcich pracovníkov so skúsenosťami je od 30 – 50 rokov geografické umiestnenie (úroveň okresov) - okresy Liptovský Mikuláš, Ružomberok a Dolný Kubín vzdelanostnú úroveň - prevažne vysokoškolské vzdelanie (prvého a druhého stupňa) socio-ekonomický status - vyššia stredná trieda
Pracovníci poskytujúci služby v cestovnom ruchu (prevažne pracovníci na rôznych postoch v ubytovacích a stravovacích zariadeniach – recepcia, prevádzka, čašníci, informačné služby a pod.) Súčasťou tejto cieľovej skupiny sú zároveň prevádzkovatelia/majitelia menších ubytovacích zariadení (samostatní podnikatelia – SZČO).	veľkosť cieľovej skupiny – cca 420 predpokladanú vekovú štruktúru - priemerné vekové rozhranie je od 25 – 50 rokov geografické umiestnenie (úroveň okresov) - okresy Liptovský Mikuláš, Ružomberok a Dolný Kubín vzdelanostnú úroveň - prevažne stredoškolské s odborným zameraním; prípadne stredoškolské a/alebo vysokoškolské vzdelanie rôzneho zamerania socio-ekonomický status - stredná trieda

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1.1	
Názov aktivity	1.1 Vstupná personálna analýza a vstupný audit vzdelávania
Cieľ aktivity	Identifikovať vzdelávacie potreby účastníkov aktivít v rámci ďalšieho vzdelávania pre sektor turistických služieb a služieb týkajúcich sa cestovného ruchu. Vstupný audit vzdelávania poukáže na súčasný stav vedomostnej úrovne pracovníkov manažmentu ako aj pracovníkov poskytujúcich služby.
Trvanie aktivity	01. 01.2011 – 31.03.2011
Popis aktivity	Na vzdelávacích aktivitách v rámci projektu sa budú zúčastňovať pracovníci s rôznym stupňom dosiahnutého vzdelania, odlišnými pracovnými skúsenosťami a odbornými vedomosťami, preto je

	ešte pred začiatkom samotného vzdelávania nevyhnutné zistiť ich vzdelávacie potreby a prispôbiť obsah vzdelávania práve týmto potrebám. <u>Funkcia</u> – spoznať úroveň vedomostného potenciálu cieľových skupín na základe diagnostikovaných metód a techník a zadefinovať osobnostné profily manažérov potrebné ich ďalšiemu profesionálnemu rastu <u>Čas</u> – 3 mesiace <u>Vstupy</u> – externí/interní experti pre personálnu analýzu a audit vzdelávania <u>Metóda</u> – dotazníky, ankety, štruktúrované rozhovory, štatistické metódy, riešenie prípadových štúdií <u>Výstup</u> – informácia pre lektorov, ktorí získané poznatky využijú pri tvorbe obsahu a rozsahu jednotlivých vyučovacích modulov a zaraďovaní frekventantov do skupín s podobným zameraním
Metodológia aktivity	V aktivite bude využitá metóda diagnostiky prostredníctvom dotazníkov s rôznymi typmi otázok, ankiet, interview a následného zberu údajov. Počas interview bude využívaný odpoveďový hárok. Analýza zozbieraných údajov bude využitá pri príprave jednotlivých vzdelávacích modulov, ich obsahu, rozsahu a pri vytváraní skupín frekventantov s podobným zameraním. V slovenskej praxi súčasnosti ide o inovatívny prieskum, ktorý nebol v takom rozsahu, regióne a oblasti podnikania doposiaľ realizovaný.
Cieľová skupina	<u>Pracovníci manažmentu zariadení cestovného ruchu</u>: 52 (stredný a vrcholový manažment; veková kategória: 30 – 50 rokov, prevažne vysokoškolské vzdelanie; praktické skúsenosti; spravidla muži, vo väčšine slovenskej národnosti) <u>Pracovníci poskytujúci služby v turistickom sektore</u>: 420 (zamestnanci poskytujúci služby, prípadne individuálni podnikatelia – SZČO; veková kategória 25 – 50 rokov; stredoškolské vzdelanie (s odborným zameraním), prípadne vysokoškolské vzdelanie (1. a 2. stupňa), pomer mužov a žien 1:1; vo väčšine slovenská národnosť)
Výstupy aktivity	Audit obsahujúci informácie o vstupných vedomostiach a požiadavky na obsah vzdelávacích aktivít ako aj informácie o časových možnostiach účastníkov vzdelávania (cestovný ruch sa vyznačuje prácou na zmeny, dostupnosť zamestnancov môže byť pomerne významne ovplyvnená aj turistickou sezónou)
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získaná kvantitatívno-kvalitatívnym prieskumom dotazníkov a odpoveďových hárkov pre interview.

Podrobný popis aktivity 1.2

Názov aktivity	1.2 Tvorba akreditovaných vzdelávacích programov a príprava vzdelávacích aktivít
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je - vytvoriť nové vzdelávacie programy, spracovať žiadosť o akreditáciu - pripraviť študijné materiály a harmonogram jednotlivých výučbových modulov v rámci novovytvorených a

	existujúcich akreditovaných vzdelávacích programov.
Trvanie aktivity	01.02.2011 – 30.09.2011
Popis aktivity	Obsahové zameranie existujúcich akreditovaných vzdelávacích programov: <u>Európske počítačové zručnosti – príprava na ECDL</u> Modul 1: základy informačných technológií Modul 2: používanie počítača a správa súborov – MS Windows Modul 3: spracovanie textu (textový procesor) – MS Word Modul 4: tabuľkový kalkulačtor (tabuľkový procesor) – MS Excel Modul 5: databázový systém – MS Access Modul 6: elektronická prezentácia – MS PowerPoint Modul 7: informácie a komunikácia - MS Internet Explorer a MS Outlook Modul 8: informácie a komunikácia - MS Internet Explorer a Lotus Notes <u>Sociálno-psychologické zručnosti</u> Modul 9: základy komunikácie Modul 10: prezentačné zručnosti Modul 11: spoločenská etiketa Modul 12: kreativita Modul 13: emócie Modul 14: asertivita a empatia Modul 15: stres a relax Modul 16: osobnostný profil Návrh obsahového zamerania vzdelávacích programov, ktoré pripravíme v rámci projektu na akreditáciu: <u>Manažérske zručnosti</u> Modul 17: rozvoj manažérskych zručností Modul 18: komunikačný proces Modul 19: interpersonálna komunikácia Modul 20: argumentácia a presvedčanie Modul 21: prezentačné zručnosti Modul 22: asertivita a riešenie konfliktov Modul 23: empatia Modul 24: kreativita Modul 25: time manažment – plánovanie času Modul 26: budovanie tímu, tímová práca Modul 27: vedenie ľudí v tímoch Modul 28: motivovanie tímu Modul 29: koučovanie Modul 30: vedenie porád Modul 31: strategický manažment Modul 32: projektový manažment Modul 33: personálny manažment Modul 34: personálna stratégia Modul 35: personálny kontroling Modul 36: personalista v reálnych podmienkach praxe Modul 37: firemná kultúra

	Modul 38: stres manažment Modul 39: diplomatický protokol, biznis protokol a spoločenská etiketa Modul 40: asistent/-ka v reálnych podmienkach praxe Modul 41: finančný manažment Modul 42: krízový manažment Modul 43: environmentálny manažment Modul 44: manažérske právne minimum <u>Obchodnícke zručnosti</u> Modul 45: základy marketingu Modul 46: marketingový prieskum Modul 47: stratégie v marketingu Modul 48: plánovanie v marketingu Modul 49: ako získať klienta Modul 50: vyjednávacie techniky a zručnosti Modul 51: obchodné rokovanie Modul 52: budovanie vzťahov so zákazníkom Modul 53: komunikácia pri obchodnom styku Modul 54: tajomstvo úspešného obchodného rokovania Modul 55: zvládanie konfliktných situácií Modul 56: zvládanie námietok pri rokovaní Modul 57: zvládanie náročných klientov Modul 58: presvedčivá prezentácia Modul 59: moderná reklama Modul 60: profesionálny imidž obchodníka a firmy Modul 61: zvládanie stresu obchodníka Modul 62: vytváranie a využívanie vernostných, zľavových produktov Modul 63: elektronické objednávkové a rezervačné systémy Modul 64: elektronické prezentácie Modul 65: prieskum spokojnosti zákazníka Modul 66: spotrebné zvyklosti zákazníkov Modul 67: správanie zákazníkov <u>Komunikačné zručnosti v cudzom jazyku</u> Modul 68: anglický jazyk – teória (začiatočníci) Modul 69: anglický jazyk – teória (stredne pokročilí) Modul 70: anglický jazyk – teória (pokročilí) Modul 71: konverzačný kurz angličtiny /začiatočníci) Modul 72: konverzačný kurz angličtiny (stredne pokročilí) Modul 73: konverzačný kurz angličtiny (pokročilí) <u>Funkcia</u> - pripraviť podklady pre akreditáciu nových vzdelávacích programov; pripraviť študijné materiály a harmonogram jednotlivých výučbových modulov (táto časť sa týka už všetkých vzdelávacích programov – existujúcich aj novovytvorených) <u>Čas</u> – 8 mesiacov <u>Vstupy</u> - tím expertov (odborných garantov), ktorí pripravujú podklady pre akreditáciu nových vzdelávacích programov,
--	--

	vrátane študijných materiálov, ktoré sa budú využívať v rámci aktivít 1.3 a 1.4 (vzdelávanie prezenčnou a konzultačnou formou) + zaktualizujú študijné materiály pre existujúce akreditované programy (podľa požiadaviek vychádzajúcich zo vstupného auditu vzdelávania) <u>Metóda</u> – tvorba akreditačných podkladov a študijných materiálov <u>Výstup</u> – tri nové akreditované programy, vytvorené a aktualizované študijné materiály pre všetky vzdelávacie programy
Metodológia aktivity	Tímovou prácou expertov v oblasti tvorby akreditovaných vzdelávacích programov a s využitím portálov celosvetového charakteru, zahraničných metodík a literatúry budú vytvorené nové akreditované vzdelávacie programy. Tím expertov vykoná analýzu a aktualizáciu existujúcich študijných materiálov.
Cieľová skupina	<u>Pracovníci manažmentu zariadení cestovného ruchu</u>: 52 (stredný a vrcholový manažment; veková kategória: 30 – 50 rokov, prevažne vysokoškolské vzdelanie; praktické skúsenosti; spravidla muži, vo väčšine slovenskej národnosti) <u>Pracovníci poskytujúci služby v turistickom sektore</u>: 420 (zamestnanci poskytujúci služby, prípadne individuálni podnikatelia – SZČO; veková kategória 25 – 50 rokov; stredoškolské vzdelanie (s odborným zameraním), prípadne vysokoškolské vzdelanie (1. a 2. stupňa), pomer mužov a žien 1:1; vo väčšine slovenská národnosť).
Výstupy aktivity	• spracované podklady pre akreditáciu 3 nových vzdelávacích programov a ich následná akreditácia • vypracované (aktualizované) študijné materiály • časový harmonogram vzdelávania
Spôsob získavania spätnej väzby	priebežné hodnotenie harmonogramu spracovania jednotlivých modulov, získanie akreditácie na nové programy

Podrobný popis aktivity 1.3	
Názov aktivity	1.3 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov – prezenčná forma
Názov špecifického cieľa	1. Zabezpečiť vzdelávanie pracovníkov cestovného ruchu
Cieľ aktivity	Prehliť a zvýšiť kvalifikáciu zamestnancov v oblasti cestovného ruchu a zvýšiť ich kompetenčné zručnosti, a to prostredníctvom prezenčnej formy vzdelávania.
Trvanie aktivity	01.02.2011 – 30.09.2012
Popis aktivity	Prezenčnou formou sa budú vzdelávať vybrané moduly z akreditovaných vzdelávacích programov: <u>Európske počítačové zručnosti – príprava na ECDL</u> Modul 3: spracovanie textu (textový procesor) – MS Word Modul 4: tabuľkový kalkulačtor (tabuľkový procesor) – MS Excel Modul 6: elektronická prezentácia – MS PowerPoint <u>Sociálno-psychologické zručnosti</u> Modul 9: základy komunikácie Modul 10: prezentačné zručnosti

	Modul 11: spoločenská etiketa Modul 12: kreativita Modul 13: emócie Modul 14: asertivita a empatia Modul 15: stres a relax Modul 16: osobnostný profil <u>Manažérske zručnosti</u> Modul 17: rozvoj manažérskych zručností Modul 23: empatia Modul 25: time manažment – plánovanie času Modul 26: budovanie tímu, tímová práca Modul 27: vedenie ľudí v tímoch Modul 28: motivovanie tímu Modul 29: koučovanie Modul 30: vedenie porád Modul 32: projektový manažment Modul 33: personálny manažment Modul 37: firemná kultúra Modul 41: finančný manažment Modul 42: krízový manažment Modul 43: environmentálny manažment Modul 44: manažérske právne minimum <u>Obchodnícke zručnosti</u> Modul 45: základy marketingu Modul 46: marketingový prieskum Modul 47: stratégie v marketingu Modul 48: plánovanie v marketingu Modul 49: ako získať klienta Modul 50: vyjednávacie techniky a zručnosti Modul 51: obchodné rokovanie Modul 52: budovanie vzťahov so zákazníkom Modul 53: komunikácia pri obchodnom styku Modul 54: tajomstvo úspešného obchodného rokovania Modul 55: zvládanie konfliktných situácií Modul 56: zvládanie námietok pri rokovaní Modul 62: vytváranie a využívanie vernostných, zľavových produktov Modul 63: elektronické objednávkové a rezervačné systémy Modul 64: elektronické prezentácie Modul 65: prieskum spokojnosti zákazníka Modul 66: spotrebné zvyklosti zákazníkov Modul 67: správanie zákazníkov <u>Komunikačné zručnosti v cudzom jazyku</u> Modul 72: konverzačný kurz angličtiny (stredne pokročilí) Modul 73: konverzačný kurz angličtiny (pokročilí) <u>Funkcia</u> – prehĺbiť a zvýšiť kvalifikáciu účastníkov a zvýšiť ich
--	---

	kompetenčné zručnosti v rámci absolvovaných modulov <u>Čas</u> – 20 mesiacov <u>Vstupy</u> – prezenčnú formu vzdelávania zabezpečuje tím externých a interných lektorov prostredníctvom nových technológií a inovatívnych foriem vzdelávania. V rámci vzdelávania budeme využívať 5 učební (miestnosti prenajmú zariadenia cestovného ruchu), pričom každá učebňa bude využitá minimálne na 246 dní v priebehu realizácie projektu. Nevyhnutnou podmienkou realizácie tejto aktivity je zakúpenie 2 počítačových učební (vzdelávacie moduly sú prepojené na používanie PC) a vybavenie didaktickými pomôckami pre 5 učební. <u>Metóda</u> – využívanie metód tvorivého myslenia, situačných a modelových metód, prípadových štúdií, aktívnych foriem sociálneho učenia, ale aj modernej výpočtovej techniky a softvérových aplikácií (napr. pri tvorbe elektronických prezentácií, tvorbe a používaní elektronických objednávkových a rezervačných systémov, a pod.) <u>Výstupy</u> – spolu bude v priebehu realizácie projektu odučených minimálne 1230 dní (počet dní môže narastať nižším vytážením učební); výsledkom aktivity bude úroveň nadobudnutých poznatkov u účastníkov vzdelávania. Výstupom budú aj hodnotiace dotazníky a spracované testy/praktické úlohy, ktoré budú následne využité v rámci spracovania výstupných auditov vzdelávania.
Metodológia aktivity	Aktivita bude prebiehať prezenčnou formou so zameraním na zadané moduly. Metodika výučby sa bude odvíjať od zamerania jednotlivých modulov a bude využívať potrebné študijné materiály a/alebo výpočtovú, audiovizuálnu techniku.
Cieľová skupina	<u>Pracovníci manažmentu zariadení cestovného ruchu</u>: 52 (stredný a vrcholový manažment; veková kategória: 30 – 50 rokov, prevažne vysokoškolské vzdelanie; praktické skúsenosti; spravidla muži, vo väčšine slovenskej národnosti) <u>Pracovníci poskytujúci služby v turistickom sektore</u>: 420 (zamestnanci poskytujúci služby, prípadne individuálni podnikatelia – SZČO; veková kategória 25 – 50 rokov; stredoškolské vzdelanie (s odborným zameraním), prípadne vysokoškolské vzdelanie (1. a 2. stupňa), pomer mužov a žien 1:1; vo väčšine slovenská národnosť).
Výstupy aktivity	absolvovanie prezenčnej formy vzdelávania Úroveň nadobudnutých poznatkov bude sledovaná v závere každého vzdelávacieho modulu, pričom takto získané poznatky budú následne využité v rámci spracovania výstupného auditu vzdelávania.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná prostredníctvom výstupných hodnotiacich dotazníkov, ktoré budú spracované a budú tvoriť podklad pre výstupný audit vzdelávania.

Podrobný popis aktivity 1.4

Názov aktivity	1.4 Realizácia akreditovaných vzdelávacích programov –
----------------	--

	konzultačná forma
Cieľ aktivity	Prehľbiť a zvýšiť kvalifikáciu zamestnancov v oblasti cestovného ruchu a zvýšiť ich kompetenčné zručnosti, a to prostredníctvom konzultačnej formy vzdelávania.
Trvanie aktivity	01.02.2011 – 30.09.2012
Popis aktivity	V rámci aktivity budú môcť účastníci absolvovať časť vzdelávania zahrnutého do prezenčnej formy školení aj v podobe konzultácií (pôjde predovšetkým o tých pracovníkov, ktorí budú v čase konania školenia pracovne vyťažení). Konzultačná forma sa bude využívať aj v prípade modulov, ktoré nie sú zahrnuté do prezenčnej formy vzdelávania, ale na základe výsledkov vstupného auditu vzdelávania môže vyplynúť potreba ich absolvovania u niektorých účastníkov. <u>Funkcia</u> – časovo efektívne prehľbiť a zvýšiť kvalifikáciu účastníkov a zvýšiť ich kompetenčné zručnosti v rámci absolvovaných modulov Čas – 20 mesiacov <u>Vstupy</u> – tím lektorov, ktorí budú poskytovať konzultácie podľa jednotlivých vybraných modulov; konzultácie sa budú konať priamo v mieste pôsobenia pracovníka, prípadne v priestoroch spoločnosti COMTESSA Consulting s. r. o. <u>Metóda</u> – konzultácie na základe individuálnych potrieb účastníkov vzdelávania <u>Výstupy</u> – predpokladáme, že v priebehu realizácie projektu sa uskutoční 760 konzultačných hodín. Výsledkom aktivity bude vysokoefektívne vzdelávanie pracovníkov, ktorí sú časovo vyťažení. Výstupom tejto aktivity bude aj podklad pre výstupný audit vzdelávania.
Metodológia aktivity	Aktivita bude prebiehať formou individuálnych konzultácií.
Cieľová skupina	<u>Pracovníci manažmentu zariadení cestovného ruchu</u>: 52 (stredný a vrcholový manažment; veková kategória: 30 – 50 rokov, prevažne vysokoškolské vzdelanie; praktické skúsenosti; spravidla muži, vo väčšine slovenskej národnosti) <u>Pracovníci poskytujúci služby v turistickom sektore</u>: 420 (zamestnanci poskytujúci služby, prípadne individuálni podnikatelia – SZČO; veková kategória 25 – 50 rokov; stredoškolské vzdelanie (s odborným zameraním), prípadne vysokoškolské vzdelanie (1. a 2. stupňa), pomer mužov a žien 1:1; vo väčšine slovenská národnosť).
Výstupy aktivity	- absolvovanie konzultačnej formy vzdelávania - podklady pre spracovanie výstupného auditu vzdelávania
Spôsob získavania spätnej väzby	Formou výstupného dotazníka, ktorý spracuje konzultant. Dotazník bude tvoriť podklad pre spracovanie výstupného auditu vzdelávania.

Podrobný popis aktivity 1.5

Názov aktivity	1.5 Kontrola dosiahnutia špecifického cieľa
Cieľ aktivity	Aktivita je zameraná na priebežné a záverečné overovanie získaných vedomostí a zručností prostredníctvom metodiky

	využívajúcej spätnú väzbu od frekventantov, lektorov aj zamestnávateľa.
Trvanie aktivity	01.02.2011 – 30.09.2012
Popis aktivity	Aktivita bude uskutočnená • anketami účastníkov vzdelávania • anketami lektorov • informatívnym prieskumom u zamestnávateľov • overením teoretických a praktických zručností účastníkov vzdelávania vo forme priebežných a záverečných testov a komplexnej záverečnej práce <u>Funkcia</u> – účelom je zmerať efektivitu vzdelávania v jednotlivých moduloch, u jednotlivých účastníkov vzdelávania a kvalitu lektorov <u>Čas</u> – 20 mesiacov, teda priebežne počas celej realizácie projektu, väčší objem prác predpokladáme v závere realizácie <u>Vstupy</u> – podklady získané z realizácie vzdelávacích aktivít 1.3 a 1.4 doplní tím lektorov o výsledky kontrol po skončení jednotlivých vzdelávacích modulov <u>Metóda</u> – dotazníky, ankety, spracovanie zadania a následné vyhodnotenie záverečnej práce a záverečného testu <u>Výstupy</u> – účastníci vzdelávania budú informovaní o výsledkoch priebežných, záverečných testov a záverečných prác. Zodpovední riadiaci pracovníci zapojených zariadení cestovného ruchu dostanú informácie o výslednom spracovaní ankiet účastníkov a školiteľov ako aj o úrovni priebežných, záverečných testov a záverečných prác.
Metodológia aktivity	Kontrola bude prebiehať vyhodnotením a rozanalyzovaním zistených poznatkov z jednotlivých modulov, ohodnotením praktických výstupov každého účastníka vzdelávania a posúdením kvality lektorov.
Cieľová skupina	<u>Pracovníci manažmentu zariadení cestovného ruchu</u>: 52 (stredný a vrcholový manažment; veková kategória: 30 – 50 rokov, prevažne vysokoškolské vzdelanie; praktické skúsenosti; spravidla muži, vo väčšine slovenskej národnosti) <u>Pracovníci poskytujúci služby v turistickom sektore</u>: 420 (zamestnanci poskytujúci služby, prípadne individuálni podnikatelia – SZČO; veková kategória 25 – 50 rokov; stredoškolské vzdelanie (s odborným zameraním), prípadne vysokoškolské vzdelanie (1. a 2. stupňa), pomer mužov a žien 1:1; vo väčšine slovenská národnosť).
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity budú • podporné dokumenty pre výstupný audit vzdelávania (aktivita 1.6) • ankety účastníkov vzdelávania • ankety lektorov • akreditované osvedčenia jednotlivcov s celoslovenskou platnosťou. Získaním tohto osvedčenia posilňujú absolventi vzdelávania svoju pozíciu v rámci organizácie

	vd'aka novým znalostiam, schopnostiam a zručnostiam. Zároveň sa takto zvyšuje kvalita poskytovaných služieb cieľového zariadenia.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude realizovaná formou vyhodnotenia ankiet, priebežných, záverečných prác a záverečných testov.

Podrobný popis aktivity 1.6	
Názov aktivity	1.6 Výstupný audit vzdelávania
Cieľ aktivity	Porovnať úroveň vstupných a osvojených poznatkov a nadobudnutých zručností oproti výsledkom zo vstupného auditu vzdelávania a vstupných dotazníkov pred zahájením školení jednotlivých vzdelávacích modulov. Vypracovanie záverečnej správy pre vrcholový manažment jednotlivých zariadení cestovného ruchu s odporúčaním na ďalšie vzdelávanie ich zamestnancov.
Trvanie aktivity	01.07.2012 – 28.02.2013
Popis aktivity	V rámci aktivity budú porovnané požiadavky a potreby vzdelávania identifikované počas vstupného auditu vzdelávania s reálne získanými vedomosťami. Výstupný audit vzdelávania bude pomôckou aj pre riadiacich pracovníkov zariadení cestovného ruchu (zamestnávateľia), ktorí takto získajú prehľad o aktuálnych reálnych zručnostiach svojich zamestnancov ako aj po potrebe ďalšieho vzdelávania <u>Funkcia</u> – vyhodnotiť efektivitu vzdelávania pracovníkov v cestovnom ruchu prostredníctvom jednotlivých modulov a odporučiť postup v ďalšom vzdelávaní <u>Čas</u> – 8 mesiacov <u>Vstupy</u> – podkladom pre túto aktivitu sú výstupy z aktivít 1.1 a 1.5, realizáciu budú zabezpečovať experti <u>Metóda</u> – analýza založená na využití získaných dotazníkov a ankiet, záverečných prác a výsledkov záverečných testov <u>Výstupy</u> – výstupný audit vzdelávania
Metodológia aktivity	Porovnanie východiskového stavu a dosiahnutého cieľového stavu úrovne vedomostí, kompetenčných zručností a doplnenej kvalifikácie pracovníkov v cestovnom ruchu.
Cieľová skupina	<u>Pracovníci manažmentu zariadení cestovného ruchu</u>: 52 (stredný a vrcholový manažment; veková kategória: 30 – 50 rokov, prevažne vysokoškolské vzdelanie; praktické skúsenosti; spravidla muži, vo väčšine slovenskej národnosti) <u>Pracovníci poskytujúci služby v turistickom sektore</u>: 420 (zamestnanci poskytujúci služby, prípadne individuálni podnikatelia – SZČO; veková kategória 25 – 50 rokov; stredoškolské vzdelanie (s odborným zameraním), prípadne vysokoškolské vzdelanie (1. a 2. stupňa), pomer mužov a žien 1:1; vo väčšine slovenská národnosť).
Výstupy aktivity	výstupný audit obsahujúci informácie o výstupných vedomostiach absolventov vzdelávania, meranie progresu, ktoré majú vyústiť do návrhu modelu ďalšieho vzdelávania pracovníkov v oblasti cestovného ruchu

	• záverečná správa z personálnej analýzy a výstupného auditu vzdelávania.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba kvality vzdelávania sa odzrkadlí v záverečnej správe, ktorá bude distribuovaná vrcholovým manažérom zariadení cestovného ruchu.

Liptovský Mikuláš 5. 11. 2010

Plnomocenstvo

Podpísaný Ing. Jaroslav Zahradník, narodený , rodné číslo
konateľ v COMTESSA Consulting s.r.o. so sídlom v Liptovskom Mikuláši, Školská 10

splnomocňujem

Ing. Klaudiu Jozefčekovú, narodenú , rodné číslo¹ ,
projektovú manažérku v COMTESSA Consulting s.r.o. v Liptovskom Mikuláši na realizáciu
týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Vzdelávanie pracovníkov v cestovnom ruchu“, kód projektu *26120130013* , ktorý bol predložený COMTESSA Consulting s.r.o. v rámci opatrenia 2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania, Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

/Ing. Jaroslav Zahradník
konateľ

projektová manažérka

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