

ITMS kód Projektu: 26120130014

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 012/2010/2.1/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 : ARISTO, s.r.o.
sídlo : Nám. L. Novomeského 11, 040 11 Košice – Staré Mesto
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 : Silvia Koscelanská
IČO : 36197823
DIČ: 2021533316
banka : Tatra banka, a.s.
číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky:

~~zálohové platby:~~² a)

b)

~~predfinancovanie:~~³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

b)

(ďalej len „Prijímatel“)

- 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 :	HERMES
ITMS kód Projektu :	26120130014
Miesto realizácie projektu :	Žilinský kraj
	Košický kraj
	Prešovský kraj

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

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

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 30.06.2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.

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

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 365 276,00 € (slovom tristošesťdesiatpäťtisíc dvestosedemdesiatšesť EUR a nula eurocentov).
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 294 960,37 € (slovom dvestodeväťdesiatštyritisíc deväťstošesťdesiat EUR a tridsaťsedem eurocentov) a zo ŠR do výšky 52 051,83 € (slovom päťdesiatdvatisíc päťdesiatjeden EUR a osemdesiattri eurocentov), čo spolu predstavuje sumu 347 012,20 € (slovom tristoštyridsaťsedemtisíc dvanásť EUR a dvadsať eurocentov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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 18 263,80 € (slovom osemnásťtisíc dvestošesťdesiattri EUR a osemdesiat 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 doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie. 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 Prijímateľ 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 právny 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 Košiciach, dňa :

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Prílohy:

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

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

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

- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve 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 zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a 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 prevedie 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-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy. 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) odvieť 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 odvieť 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. odvieť. 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. odvieť 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/auditov zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov 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/auditov 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/auditov a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditov.
 5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov môžu vykonať kontrolu/audit 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/auditov sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditov ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditov,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, , vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditov a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov.

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s 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:

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

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.

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

- 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 nepoužíja, 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:

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

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.

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

- 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 nezúčtovaný 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:

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

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.

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

- 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 deklarovanych 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 doplnujúce 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	HERMES	
ITMS kód Projektu	26120130014	
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	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

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

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK041 Prešovský kraj

Okres	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Obsahová prestavba ďalšieho vzdelávania v oblasti cestovného ruchu
Špecifický cieľ projektu 1	Zvýšiť kvalitu obsahu programov, foriem a metód uplatňovaných v procese ďalšieho vzdelávania
Špecifický cieľ projektu 2	Zvýšiť úroveň kľúčových kompetencií pracovníkov manažmentu a pracovníkov poskytujúcich služby v cestovnom ruchu

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	10	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	60	2013
	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitosti	počet	0	2010	10	2013
	Počet zamestnávateľov, zapojených do realizácie aktivít projektu, ktorí sa nachádzajú v regióne s vysokou koncentráciou MRK	počet	0	2010	2	2013
Dopad	Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2010	10	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	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	10	2013

Počet zamestnávateľov, zapojených do realizácie aktivít projektu, ktorí sa nachádzajú v regióne s vysokou koncentráciou MRK	počet	0	2010	2	2013
Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitosti	počet	0	2010	10	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 Analýza východiskovej situácie v procese ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít	počet	60
2	1.2 Tvorba obsahu a podpory programov ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	10
		Počet novovytvorených /inovovaných/ vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	počet	1
3	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu – vzdelávanie cieľových skupín	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	60
		Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitosti	počet	10
		Počet zamestnávateľov, zapojených do realizácie aktivít projektu, ktorí sa nachádzajú v regióne s vysokou koncentráciou MRK	počet	2

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Hlavné aktivity		
1.1 Analýza východiskovej situácie v procese ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu	08/2011	09/2011
1.2 Tvorba obsahu a podpory programov ďalšieho vzdelávania	09/2011	03/2012

v sektore služieb cestovného ruchu		
2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu – vzdelávanie cieľových skupín	03/2012	05/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	07/2011	06/2013
Publicita a informovanosť	07/2011	06/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	32 817,00	0,00	32 817,00	Riadenie projektu
632003 Poštové služby a telekomunikačné služby	3 192,00	0,00	3 192,00	Riadenie projektu
633002 Materiál Výpočtová technika	43 794,00	0,00	43 794,00	Zariadenie a vybavenie
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	2 678,00	0,00	2 678,00	Zariadenie a vybavenie
633006 Materiál všeobecný	1 145,00	0,00	1 145,00	Riadenie projektu
633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 045,00	0,00	3 045,00	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu – vzdelávanie cieľových skupín
633013 Materiál Softvér a licencie	7 914,00	0,00	7 914,00	Zariadenie a vybavenie
636001 Nájom Budov, objektov alebo ich častí	7 032,00	0,00	7 032,00	Riadenie projektu
636001 Nájom Budov, objektov alebo ich častí	35 040,00	0,00	35 040,00	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu – vzdelávanie

				cieľových skupín
637003 Propagácia, reklama a inzercia	4 488,00	0,00	4 488,00	Riadenie projektu
637004 Všeobecné služby	5 682,00	0,00	5 682,00	Riadenie projektu
637004 Všeobecné služby	67 580,00	0,00	67 580,00	1.2 Tvorba obsahu a podpory programov ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu
637004 Všeobecné služby	6 040,00	0,00	6 040,00	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu – vzdelávanie cieľových skupín
637005 Špeciálne služby	900,00	0,00	900,00	Riadenie projektu
637011 Štúdie, expertízy, posudky	10 000,00	0,00	10 000,00	1.1 Analýza východiskovej situácie v procese ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu
637014 Stravovanie	900,00	0,00	900,00	Riadenie projektu
637015 Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	270,00	0,00	270,00	Riadenie projektu
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	2 727,00	0,00	2 727,00	Riadenie projektu
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	87 296,00	0,00	87 296,00	1.2 Tvorba obsahu a podpory programov

				d'alsieho vzdelavania v sektore služieb cestovného ruchu
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	32 736,00	0,00	32 736,00	2.1 Podpora d'alsieho vzdelavania v sektore služieb cestovného ruchu – vzdelávanie cieľových skupín
920 Rezerva na nepredvídané výdavky	10 000,00	0,00	10 000,00	Riadenie rizík
CELKOVO	365 276,00	0,00	365 276,00	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity				
1	1.1 Analýza východiskovej situácie v procese d'alsieho vzdelavania v sektore služieb cestovného ruchu	10 000,00	0,00	10 000,00
2	1.2 Tvorba obsahu a podpory programov d'alsieho vzdelavania v sektore služieb cestovného ruchu	154 876,00	0,00	154 876,00
3	2.1 Podpora d'alsieho vzdelavania v sektore služieb cestovného ruchu – vzdelávanie cieľových skupín	76 861,00	0,00	76 861,00
	Zariadenie a vybavenie	54 386,00	0,00	54 386,00
	Riadenie rizík	10 000,00	0,00	10 000,00
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	54 665,00	0,00	54 665,00
	Publicita a informovanosť	4 488,00	0,00	4 488,00
CELKOVO		365 276,00	0,00	365 276,00

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

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : ARISTO, s.r.o.

sídlo : Nám. L. Novomeského 11, 040 01 Košice - Staré mesto

zapísaný v : registri organizácií

konajúci : Silvia Koscelanská

IČO : 36197823

Kód projektu /ITMS/: 26120130014

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Koscelanská	Priezvisko: Koscelanský
Meno: Silvia	Meno: Vladimír
Titul :	Titul : Ing.
Funkcia: konateľ	Funkcia: manažér vzdelávania
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).

A	Názov položky rozpočtu	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					32 817,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					17 486,00			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	650	12,49	8 118,50	Práca projektového manažéra na skrátený pracovný čas. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah pracovná zmluva počas doby trvania celého projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy riadiaceho personálu obvyklá v danom mieste a čase; delená počtom 168 hodín vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 % a 20 % navýšenia, t.j. 1 294 € / 168 (t.j. 7,70 € - hrubá hodinová mzda)*1,352*1,2 = 12,49 €/hod. Predpokladaný rozsah práce 650 hodín*12,49 = 8 118,50 €. Pracovník náplň -pracovník zodpovedný za riadenie celého projektu, jeho smerovanie a dosahovanie cieľov.	1.1, 1.2, 2.1	
1.1.1.2.	Koordinátor odborných aktivít č. 1.1, 1.2 a 2.1	6010620	osobohodina	750	12,49	9 367,50	Práca koordinátora odbornej aktivity 1.1, 1.2 a 2.1 na skrátený pracovný čas. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah pracovná zmluva počas doby trvania celého projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy riadiaceho personálu obvyklá v danom mieste a čase; delená počtom 168 hodín vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 % a 20 % navýšenia, t.j. 1 294 € / 168 (t.j. 7,70 € - hrubá hodinová mzda)*1,352*1,2 = 12,49 €/hod. Predpokladaný rozsah práce 750 hodín*12,49 = 9 367,50 €. Pracovník náplň -pracovník zodpovedný za koordináciu všetkých aktivít, komunikáciu projektového tímu, komunikáciu expertov, odborníkov, lektorov a konzultantov, implementáciu a včasné plnenie harmonogramu a dosahovanie cieľov projektu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.1.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.	Administratívny personál					15 331,00			
1.1.2.1.	Finančný manažér	6010620	osobohodina	750	11,36	8 520,00	Práca finančného manažéra na skrátený pracovný čas. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah pracovná zmluva počas doby trvania celého projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy riadiaceho personálu obvyklá v danom mieste a čase; delená počtom 168 hodín vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 % a 20 % navýšenia, t.j. 1 176 € / 168 (t.j. 7,00 € - hrubá hodinová mzda)*1,352*1,2 = 11,36 €/hod. Predpokladaný rozsah práce 750 hodín*11,36 = 8 520 €. Pracovník náplň -pracovník zodpovedný za finančné činnosti spojené s implementáciou projektu, príprava žiadosti o platbu, zúčtovanie záloh, realizáciu finančného riadenia - platby, plány, cash-flow a podobne.	1.1, 1.2, 2.1	

1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	700	9,73	6 811,00	Práca administratívneho pracovníka na skrátený pracovný čas. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah pracovná zmluva počas doby trvania celého projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy riadiaceho personálu obvyklá v danom mieste a čase; delená počtom 168 hodín vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 % a 20 % navýšenia, t.j. 1 008 € / 168 (t.j. 6,00 € - hrubá hodinová mzda)*1,352*1,2 = 9,73 €/hod. Predpokladaný rozsah práce 700 hodín*9,73 = 6 811 €. Pracovník naplní -pracovník zodpovedný za bežnú administratívnu agendu, podporuje manažérsku činnosť projektového manažéra a koordinátorov.	1.1, 1.2, 2.1	
1.1.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					0,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.4.	Iné (doplniť)		osobohodina		0,00	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					2 130,00			
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					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
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					2 130,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Verejné obstarávanie	637004	osobohodina	150	14,20	2 130,00	Dodávka služby bude realizovaná externým pracovníkom / OSO - osoba odborne spôsobilá podľa zákona 25/2006 Z.z., alebo iný subjekt (podnikateľský subjekt -právnická, alebo fyzická osoba) vybraná po schválení projektu. Predpokladaný rozsah hodín 150 * 14,20 €/hod. Jednotková cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase. Cena obsahuje okrem mzdových nákladov aj odvody a všetky ostatné náhrady (stravné a cestovné). V rámci tejto dodávky budú vykonávané všetky úkony súvisiace s verejným obstarávaním, cenovým prieskumom, súťažami a s tým súvisiacimi úkonmi a dokumentáciou.	1.1, 1.2, 2.1	
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	...Iné		osobohodina						
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					16 991,00			

1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	0	projekt	1	1 145,00	1 145,00	Výdavky na spotrebu prevádzkového materiálu potrebného pre riadenie a administratívu projektu (vrátane: kanc.papiera, náplní do tlačiarne a multifunkčného zariadenia, výdavkové doklady, obaly, zakladače, perá a iné). Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Cena je určená v celkovej hodnote 1 145 € za projekt. Položka bude čerpaná podľa potreby v jednotlivých fázach projektu. Uvedená cena je s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	636001	projekt	1	7 032,00	7 032,00	Prenájom priestorov pre realizáciu projektu. V nájme je zahrnutá cena nájmu, energií, vodného, stočného, pripojenia k sieti Internet, upratovania a ďalších režijných a iných obslužných činností. Kancelária bude slúžiť výhradne na zabezpečenie projektových činností v čase trvania projektu, preto uvádzame celú výšku nájomného: 24 mesiacov pri výške nájmu 293 €/mesiac, spolu 7032 €. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	3 192,00	3 192,00	Telekomunikačné poplatky počas trvania realizácie projektu: Poplatok za 2 mobilné telefónne čísla po dobu 24 mesiacov v predpokladanej cene za jedno mobilné číslo 50 €/mesiac + poštovné priemerne 33 €/mesiac. Spolu telekomunikačné poplatky a poštovné = $(2 \cdot 24 \cdot 50) + (24 \cdot 33) = 3 192$ €. Telefóny budú využívať členovia projektového tímu počas doby 24 mesiacov pre potreby projektu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
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	637005	projekt	1	900,00	900,00	Výdavok na služby právneho poradenstva - prípravy zmlúv na dodávku služieb, kúpu tovaru a ďalších dodávok, ktoré budú uzatvorené počas realizácie projektu. Služba realizovaná formou mandátnej zmluvy s osobou spôsobilou pre právne konzultácie (advokát, komerčný právnik). Cena je za projekt, určená za hodinu práce pri právnych službách 18,00 €/hod., predpokladaný rozsah poradenstva je 50 hodín, spolu 900 €. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.4.7.	Občerstvenie	637014	projekt	1	900,00	900,00	Výdavok na občerstvenie počas dvoch informačných stretnutí (úvodného a záverečného) a ďalších vzdelávacích stretnutí, ktoré budú slúžiť na propagáciu projektu, pozitívnu motiváciu jeho účastníkov a prezentáciu jeho výsledkov a disemináciu informácií. Na úvodnom seminári sa predpokladá účasť 95 osôb a na záverečnom seminári sa predpokladá účasť 85 osôb. Spolu občerstvenie pre 180 osôb s jednotkovou cenou 5 €. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.4.8.	Poistné	637015	projekt	1	270,00	270,00	Výdavok na poistenie zariadení zakúpených v projekte v zmysle budúcej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Poistné po dobu realizácie projektu od doby zakúpenia poistených zariadení. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			

1.4.10	Účtovníctvo	637004	projekt	1	3 552,00	3 552,00	Výdavok na vedenie účtovníctva v projekte v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve a platnej Zmluvy o nenávratnom finančnom príspevku počas doby realizácie projektu. Cena je za projekt, určená na vedenie účtovníctva: 148 €/mesiac po dobu 24 mesiacov, spolu 3 552 €. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase.		
1.5. Monitoring a hodnotenie projektu						2 727,00			
1.5.1. Personálne výdavky interné						2 727,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	637027	osobohodina	300	9,09	2 727,00	Dohoda o vykonaní práce: na monitoring projektu počas celej doby jeho trvania. Predpokladá sa 300 hodín práce manažéra monitoringu. Jednotková cena je vypočítaná z hodnoty 9,00 € + odvody vyplývajúce zo zmluvného vzťahu vo výške 1,05% - 0,09 €, čo v súčte predstavuje sumu 9,09 € za 1hod. (60min). Suma = 300 hodín. Jeho úlohou je sledovať chod projektu, informovať projektový tím, pripravovať monitorovacie správy a komunikovať s manažérom pre informovanie a publicitu na ASFEU.	1.1, 1.2, 2.1	
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						4 488,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	ks	360	0,75	270,00	Obstaranie 360 ks informačných letákov v cene 0,75 €/ks, pre účely publicity projektu medzi frekventantmi a ďalšími účastníkmi projektu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.2.	Plagáty	637003	ks	100	3,20	320,00	Obstaranie 100 ks informačných plagátov v cene 3,20 €/ks, pre účely publicity projektu medzi frekventantmi a ďalšími účastníkmi projektu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.3.	Brožúrky	637003	ks	100	5,40	540,00	Obstaranie 100 ks informačných brožúrok v cene 5,40 €/ks, pre účely publicity projektu medzi frekventantmi a ďalšími účastníkmi projektu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.4.	CDROM	637003	ks	100	4,00	400,00	Obstaranie 100 ks elektronickej verzie informačných materiálov k projektu, vrátane výsledkov, záverov a zhodnotenia a to formou CD, či DVD, pre frekventantov, lektorov, expertov a prijimateľa. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.5.	Nálepky malé	637003	ks	100	0,50	50,00	Obstaranie 100 ks malých nálepiek vrátane grafického návrhu pre označenie projektu podľa zverejneného manuálu pre publicitu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	

1.6.6.	Nálepky veľké	637003	ks	100	1,00	100,00	Obstaranie 100 ks veľkých nálepiek vrátane grafického návrhu pre označenie projektu podľa zverejneného manuálu pre publicitu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.7.	Informačná tabuľa	637003	ks	4	180,00	720,00	Obstaranie 4 ks informačných tabúl vrátane grafického návrhu pre označenie projektu podľa zverejneného manuálu pre publicitu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.8.	Vlajka	637003	ks	2	44,00	88,00	Obstaranie 2 ks vlajok pre označenie projektu podľa zverejneného manuálu pre publicitu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.9.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.10.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.11.	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách	637003	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Inzercia projektu v rámci jeho publicity a v súlade s manuálom pre publicitu projektov realizovaných s podporou ESF (vrátane tlačovej správy na konci a na začiatku projektu). 4 ks inzerát x 500,- Eur = 2000,- Eur s DPH. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1, 1.2, 2.1	
1. Spolu						59 153,00			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopirovacie 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.	Datap projektor		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)					54 386,00			
2.2.1.	Notebook	633002	ks	39	897,00	34 983,00	Obstaranie notebookov pre cieľovú skupinu s využitím pre priamu výučbu akreditovaných programov, pre lektorov vyučujúcich vzdelávacie programy. Celkový počet je stanovený na 39 ks, ktoré budú využívané v aktivite 1.2 a 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2, 2.1	x
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	39	180,00	7 020,00	Obstaranie softwarového balíka MS Office, ktorý nie je súčasťou dodávky notebookov. Software je potrebný pre prácu frekventantov a lektorov počas naplňovania aktivít projektu. Celkový počet je stanovený na 39 ks, ktoré budú využívané v aktivite 1.2 a 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2, 2.1	x

2.2.3.	Monitor k notebooku	633002	ks	20	148,00	2 960,00	Obstaranie monitorov k notebookom, pre skompletovanie stolovej zostavy - pomocou monitoru bude notebook využiteľný v školiacej miestnosti na ďalšie vzdelávanie frekventantov. Dodatočný hardware k notebookom, nie je súčasťou dodávky notebookov. Celkový počet je stanovený na 20 ks, ktoré budú využívané v aktivite 1.2 a 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2, 2.1	x
2.2.4.	Dataprotektor	633004	ks	1	878,00	878,00	Obstaranie prenosného dataprojektora pre potreby prezentácií a vizualizácii učiva mimo školiacich miestností (workshopy, výjazdové semináre, konferencie). Celkový počet je stanovený na 1 ks, ktorý bude využívaný v aktivite 1.2 a 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2, 2.1	x
2.2.5.	Tlačiareň	633002	ks	1	442,00	442,00	Obstaranie tlačiarne pre tlač grafických výstupov pre potreby realizácie aktivít projektu. Výkonná, obojstranná, s nízkymi nákladmi na tlač. Využitie v odbornej učebni. Celkový počet je stanovený na 1 ks, ktorý bude využívaný v aktivite 1.2 a 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2, 2.1	x
2.2.6.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	1	589,00	589,00	Obstaranie multifunkčného zariadenia pre tlač, skenovanie a kopírovanie výstupov pre potreby realizácie aktivít projektu. Výkonné zariadenie, s obojstrannou tlačou a kopírovaním, s podávačom a nízkymi nákladmi. Využitie v odbornej učebni. Celkový počet je stanovený na 1 ks, ktorý bude využívaný v aktivite 1.2 a 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2, 2.1	x
2.2.7.	USB kľúč	633002	ks	70	23,50	1 645,00	Obstaranie USB flash drive disku na uchovávanie a presun dát pre potreby realizácie aktivít projektu. 60 ks pre cieľovú skupinu + 10 ks pre lektorov vyučujúcich vzdelávacie programy. Celkový počet je stanovený na 70 ks, ktoré budú využívané v aktivite 1.2 a 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2, 2.1	x
2.2.8.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	204,00	204,00	Obstaranie digitálneho fotoaparátu pre účely fotodokumentácie aktivít projektu. Celkový počet je stanovený na 1 ks, ktorý bude využívaný v aktivite 1.2 a 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2, 2.1	x

2.2.9.	E-beam tabuľa	633002	ks	2	1 489,50	2 979,00	Obstaranie interaktívneho zariadenia v podobe tabule, ktorá je schopná preniesť na nej písané znaky na iné zariadenia, tlačiareň, ploter, fotoaparát, LAN sieť, PC, notebook pre potreby cieľovej skupiny a lektorov počas výuky. Zariadenie je vrátane softvéru. Celkový počet je stanovený na 2 ks, ktoré budú využívané v aktivite 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	2.1	x
2.2.10.	Tablet pre prácu s E-beam tabuľou	633002	ks	2	98,00	196,00	Obstaranie tabletu pre prácu s e-beam tabuľou slúžia ako didaktická pomôcka - ukazovadlo, pre školenia zamestnancov. Umožňuje vzdialené používanie tabule lektorom v učebni bez potreby priblíženia sa k tabuľi. Možno používať pre interaktívnu výučbu využívaním od stolov účastníkmi vzdelávania. Celkový počet je stanovený na 2 ks, ktoré budú využívané v aktivite 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	2.1	x
2.2.11.	Beamer / Projektor	633004	ks	2	798,00	1 596,00	Obstaranie dataprojektorov do dvoch školiacich miestností. Projektor s prednou projekciou, vhodné na veľmi krátke vzdialenosti - výhodné pre použitie interaktívnej tabule, so stojanom zavesiteľným na stenu. Celkový počet je stanovený na 2 ks, ktoré budú využívané v aktivite 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	2.1	x
2.2.12.	E-Beam Meeting Server	633013	ks	1	894,00	894,00	Obstaranie servera - vytvára priestor pre zdieľanie výstupov školení cez interaktívnu tabuľu medzi viacerými počítačmi a umožňuje efektívne prenášať vzdelávanie z jednej miestnosti na miesta vzdialené. Celkový počet je stanovený na 1 ks, ktorý bude využívaný v aktivite 2.1. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Typ zariadenia bude vybraný na základe verejného obstarávania. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	2.1	x
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						54 386,00			
3. 1.1 Analýza východiskovej situácie v procese ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu									
3.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00			
3.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.1.2.	... 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)					10 000,00			
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
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.	Vstupná analýza východiskovej situácie v oblasti: manažment v komerčných službách cestovného ruchu	637011	osobohodina	250	20,00	5 000,00	Dodávka služby - Vypracovanie analýzy východiskovej situácie v oblasti: manažment v komerčných službách cestovného ruchu. Práca odborníka (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovo - návrhovú časť analýzy SWOT pre následnú inováciu vzdelávania, tvorbu výstupov a odporúčania pre vypracovanie akreditácii vzdelávacích programov. Počet hodín vychádza z práce analytika počas 6 týždňov. Celkový počet osobohodín pre vypracovanie analýzy a výstupov je 250. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1	
3.3.5.	Vstupná analýza východiskovej situácie v oblasti: komunikácia so zákazníkom v komerčných službách cestovného ruchu	637011	osobohodina	250	20,00	5 000,00	Dodávka služby - Vypracovanie analýzy východiskovej situácie v oblasti: komunikácia so zákazníkom v komerčných službách cestovného ruchu. Práca odborníka (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovo - návrhovú časť analýzy SWOT pre následnú inováciu vzdelávania, tvorbu výstupov a odporúčania pre vypracovanie akreditácii vzdelávacích programov. Počet hodín vychádza z práce analytika počas 6 týždňov. Celkový počet osobohodín pre vypracovanie analýzy a výstupov je 250. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	1.1	
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					10 000,00			
4.	1.2 Tvorba obsahu a podpory programov ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					87 296,00			
4.1.1.	Expert odborného programu 1	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 1 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	

4.1.2.	Expert odborného programu 2	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 21 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.3.	Expert odborného programu 3	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 3 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.4.	Expert odborného programu 4	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 4 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas doby trvania celého projektu. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.5.	Expert odborného programu 5	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 5 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.6.	Expert odborného programu 6	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 6 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	

4.1.7.	Expert odborného programu 7	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 7 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.8.	Expert odborného programu 8	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 8 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.9.	Expert odborného programu 9	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 9 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.10.	Expert odborného programu 10	637027	osobohodina	500	13,64	6 820,00	Práca experta odborného programu 10 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) zodpovedného za obsahovú náplň prestavby vzdelávania, za dohľad nad prácou lektorov, v ktorej sa aplikujú moderné metódy a formy výučby do konkrétneho procesu, poradenská a konzultačná činnosť. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce experta počas 7 mesiacov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 500, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.11.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 1	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 1 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	

4.1.12.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 2	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 2 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.13.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 3	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 3 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.14.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 4	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 4 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.15.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 5	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 5 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	

4.1.16.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 6	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 6 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.17.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 7	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 7 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.18.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 8	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 8 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
4.1.19.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 9	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 9 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	

4.1.20.	Metodik pre tvorbu manuálu k vzdelávaciemu programu 10	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Práca metodika na tvorbe manuálu k vzdelávaciemu programu 10 a jeho učebných materiálov, s priebežným odovzdávaním výstupov podľa náročnosti témy. Výstupom práce bude nový manuál pre lektora s postupmi vzdelávania a práce s technickými didaktickými pomôckami vypracované na základe výstupov vstupnej analýzy. Pracovník bude mať podpísaný zmluvný vzťah dohoda o vykonaní práce počas trvania aktivity. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 5 týždňov. Celkový počet osobohodín expertnej činnosti je 140, hodinová sadzba 13,64 €/hod. vrátane dane a odvodov. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	1.2	
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)						60 400,00			
4.3.1.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 1	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 1. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.2.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 2	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 2. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.3.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 3	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 3. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	

4.3.4.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 4	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 4. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.5.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 5	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 5. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.6.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 6	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 6. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.7.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 7	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 7. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	

4.3.8.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 8	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 8. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.9.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 9	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 9. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.10.	Odborník pre tvorbu akreditovaného vzdelávacieho programu 10	637004	osobohodina	80	25,00	2 000,00	Práca odborníka na príprave a vypracovaní vzdelávacieho programu 10. Výsledkom bude kompletný vzdelávací program pozostávajúci z modulov, obsahujúci ciele vzdelávania, učebné osnovy, popis metód, popis nárokov na prípravu lektora ako aj na úroveň vedomostí cieľovej skupiny, časová dotácia modulov, návrh pre učebné texty a ostatné školiace materiály a didaktické pomôcky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 80 hodín x jednotková sadzba 25,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.11.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 1	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 1. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.12.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 2	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 2. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	

4.3.13.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 3	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 3. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.14.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 4	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 4. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.15.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 5	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 5. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.16.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 6	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 6. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.17.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 7	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 7. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.18.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 8	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 8. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	

4.3.19.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 9	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 9. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.20.	Odborný konzultant akreditovaného vzdelávacieho programu 10	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Poradenská a konzultačná činnosť odborníka vrátane dohľadu nad prípravou a vypracovaním vzdelávacieho programu 10. Výsledkom bude spolupráca s Odborníkom na tvorbe akreditovaného vzdelávacieho programu pozostávajúceho z čiastkových vzdelávacích modulov. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Spolu odpracovaný čas 60 hodín x jednotková sadzba 20,00 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.21.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 1	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 1. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.22.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 2	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 2. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.23.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 3	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 3. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	

4.3.24.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 4	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 4. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.25.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 5	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 5. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.26.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 6	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 6. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.27.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 7	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 7. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.28.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 8	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 8. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodov zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	

4.3.29.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 9	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 9. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodu zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.3.30.	Metodik pre tvorbu publikácie cieľových skupín k vzdelávaciemu programu 10	637004	osobohodina	200	14,20	2 840,00	Práca metodika na tvorbe publikácie pre cieľové skupiny k vzdelávaciemu programu 10. Výstupom práce bude nová publikácia slúžiaca ako učebné texty pre potreby cieľovej skupiny s kompletným vzdelávacím materiálom pre odborné zvládnutie výuky. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude príkazná zmluva. Počet hodín vychádza z práce metodika počas 2 mesiacov. Spolu odpracovaný čas 200 hodín x jednotková sadzba 14,20 € / hod. vrátane odvodu zamestnávateľa a daní. Cena je obvyklá v čase a mieste za porovnateľnú prácu odborníka.	1.2	
4.4. Ostatné výdavky - priame						7 180,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač manuálu pre lektora vzdelávacieho programu 1-10	637004	projekt	1	500,00	500,00	Grafická úprava a tlač vypracovaných materiálov v papierovej podobe hmotného výstupu v počte 20 ks. Počet: 10 vzdelávacích programov * 2 ks (1 ks pre lektora a 1 ks pre spoločnosť). Tlač vypracovaných materiálov do papierovej podoby pre uchovanie výstupov z aktivít a pre ich zaradenie do vzdelávacích postupov, ako aj pre ďalšie uchovanie výstupov projektu v rámci jeho udržateľnosti. Cena 25 € za 1 ks výtlačku, suma zahŕňa náklady na grafické spracovanie a tlač vypracovaných publikácií. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Použitie rizikovej prírážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2	x
4.4.5.	Grafické spracovanie a tlač publikácií pre cieľové skupiny vzdelávacieho programu 1-10	637004	projekt	1	4 750,00	4 750,00	Grafická úprava a tlač vypracovaných materiálov v papierovej podobe hmotného výstupu v počte 190 ks. Predpokladáme že jeden frekventant sa bude vzdelávať v troch akreditovaných programoch. Počet: 60 frekventantov * 3 publikácie = 180 ks + 10 ks pre spoločnosť. Tlač vypracovaných materiálov do papierovej podoby pre uchovanie výstupov z aktivít a pre ich zaradenie do vzdelávacích postupov, ako aj pre ďalšie uchovanie výstupov projektu v rámci jeho udržateľnosti. Cena 25 € za 1 ks výtlačku, suma zahŕňa náklady na grafické spracovanie a tlač vypracovaných publikácií. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Použitie rizikovej prírážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2	x

4.4.6.	Výdavky súvisiace s vypracovaním akreditácií k vzdelávacím programom 1-10	637004	projekt	1	930,00	930,00	Odborné vypracovanie žiadostí o akreditáciu na vzdelávacie programy 1-10 (93 € za vypracovanie jednej žiadosti o akreditáciu na vzdelávací program). Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2	x
4.4.7.	Výdavky súvisiace s podaním akreditácií k vzdelávacím programom 1-10	637004	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Správny poplatok za akreditáciu vzdelávacích programov 1-10 vyplývajúcej z pokynov na vypracovanie žiadosti o akreditáciu (100 € poplatok za jednu akreditáciu na vzdelávací program). Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	1.2	x
4.5.	Podpora frekventantov					0,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		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					154 876,00			
5.	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu - vzdelávanie cieľových skupín								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					32 736,00			
5.1.1.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 1	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 1. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	
5.1.2.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 2	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 2. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	
5.1.3.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 3	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 3. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	
5.1.4.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 4	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 4. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	

5.1.5.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 5	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 5. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	
5.1.6.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 6	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 6. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	
5.1.7.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 7	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 7. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	
5.1.8.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 8	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 8. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	
5.1.9.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 9	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 9. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	
5.1.10.	Lektor akreditovaného vzdelávacieho programu 10	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Práca lektora na vzdelávaní cieľovej skupiny v akreditovanom vzdelávacom programe 10. Zmluvným vzťahom pre zabezpečenie tejto položky bude dohoda o vykonaní práce. Počet hodín vychádza z práce lektora počas 14 mesiacov. Celkový počet osobohodín výuky s prípravou je 240. Cena práce za hodinu je 13,50 € + odvody na základe zmluvného vzťahu 1,05% = 13,50 + 0,14 = 13,64 €.	2.1	
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)					4 000,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

5.3.4.	Vytvorenie platformy na výmenu informácií	637004	osobohodina	200	20,00	4 000,00	Vytvorenie platformy na výmenu informácií v podobe webovej stránky. Položka zahŕňa prácu odborníka na výrobe internetového prostredia slúžiaceho na výmenu získaných informácií medzi lektormi a cieľovou skupinou. Táto položka bude fakturovaná na základe obchodnej zmluvy. Celkový počet osobohodín je 200 Cena práce za hodinu je 20,0 €. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH.	2.1	
5.4.	Ostatné výdavky - priame					35 040,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 2.1	636001	projekt	1	35 040,00	35 040,00	Nájomné za školiace miestnosti. V nájme je zahrnutá cena nájmu , vybavenia, energií, vodného, stočného, pripojenia k sieti Internet, upratovania a ďalších režijných a iných obslužných činností. Dve školiace miestnosti budú slúžiť výhradne na zabezpečenie projektových činností v čase trvania projektu, tzn. na vzdelávanie frekventantov. Hodinová sadzba za prenájom je 14,60 €/hod. Celkový počet hodín prenájmu je 2400 (120 hodín na kurz * 10 vzdelávacích kurzov). Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	2.1	x
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety 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			
5.5.	Podpora frekventantov					5 085,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	3 045,00	3 045,00	Materiál je určený pre potreby frekventantov (dva flipcharty - jeden flipchart do jednej učebne, spolu budeme mať dve učebne pre 60 frekventantov - , flipchartový papier, fixky, čistiace potreby na flipcharty, perá, ceruzky, písacie bloky, zošity, pravítka, gumené, bieliťka, zvýrazňovače a pod.) Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	2.1	x
5.5.3.	Poplatok za vykonanie skúšky	637004	projekt	1	2 040,00	2 040,00	Poplatok za vykonanie skúšky zahŕňa: 1.Poplatok členom odborných komisií :bude vytvorených 10 komisií (na každý vzdelávací program 1 komisia), jedna komisia bude pozostávať z 3 odborných členov komisie a poplatok jednému odbornému členovi komisie predstavuje 30,00 € tzn. 10 komisií x 3 členovia x 30,00 € = 900,00 €. 2. Poplatok za certifikát: dokladom o vykonaní skúšky bude certifikát. Celkový počet certifikátov je 190 (každý zo 60 frekventantov absolvuje 3 vzdelávacie programy = 180 ks + 10 ks náhradných certifikátov). Cena jedného certifikátu je 6,00 €, 190 ks certifikátov x 6,00 €/certifikát = 1 140,00 €. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase, s DPH. Použitie rizikovej prirážky je z dôvodu možného navýšenia ceny, resp. inflácie.	2.1	x
5.	Spolu					76 861,00			
6. Riadenie rizík (ak relevantné)									

6.1	Riziková prírážka	920	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Riziková prírážka je určená najmä ako rezerva pre potreby projektu a bude použitá k Zariadeniam a vybaveniam a tiež pre aktivity projektu č. 1.1, 1.2 a 2.1. Z časového hľadiska môže dôjsť k cenovým výkyvom, resp. k nárastu cien a rozpočtové položky teda nereflaktujú na aktuálnu situáciu v projektovom procese. Ide o rezervu vytvorenú z dôvodu vplyvu makroekonomického a mikroekonomického diania v mieste realizácie projektu, ktoré sú externé a nemožno ich ovplyvniť.		
6.	Spolu					10 000,00			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						365 276,00			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	59 153,00	19,97582%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)			10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	54 386,00	18,36602%	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)			20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	2 130,00	3,60083%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	74 400,00	25,12469%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	10 000,00	2,73766%	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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

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	0,00	0,00	0,00
2.	2010	0,00	0,00	0,00
3.	2011	126 148,08	119 840,68	6 307,40
4.	2012	183 270,29	174 106,78	9 163,51
5.	2013	55 857,63	53 064,75	2 792,88
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	365 276,00	347 012,20	18 263,80
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 prispôbi 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 v cestovnom ruchu	- veľkosť cieľovej skupiny: 15 osôb - predpokladaná veková štruktúra: 18 - 55 rokov, - geografické umiestnenie : Slovensko, Východné Slovensko: Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj Stredné Slovensko: Žilinský samosprávny kraj - vzdelanostná úroveň: ukončené stredoškolské a vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3 prípadne ISCED 4 a 5 - pohlavie: muži/ženy, - etnická príslušnosť: irelevantná Je zabezpečený rovný prístup k cieľovým skupinám
Pracovníci, ktorí poskytujú služby v cestovnom ruchu	- veľkosť cieľovej skupiny: 45 osôb - predpokladaná veková štruktúra: 18 - 55 rokov, - geografické umiestnenie : Slovensko, Východné Slovensko: Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj Stredné Slovensko: Žilinský samosprávny kraj - vzdelanostná úroveň: ukončené stredoškolské a vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3 prípadne ISCED 4 a 5 - pohlavie: muži/ženy, - etnická príslušnosť: irelevantná Je zabezpečený rovný prístup k cieľovým skupinám

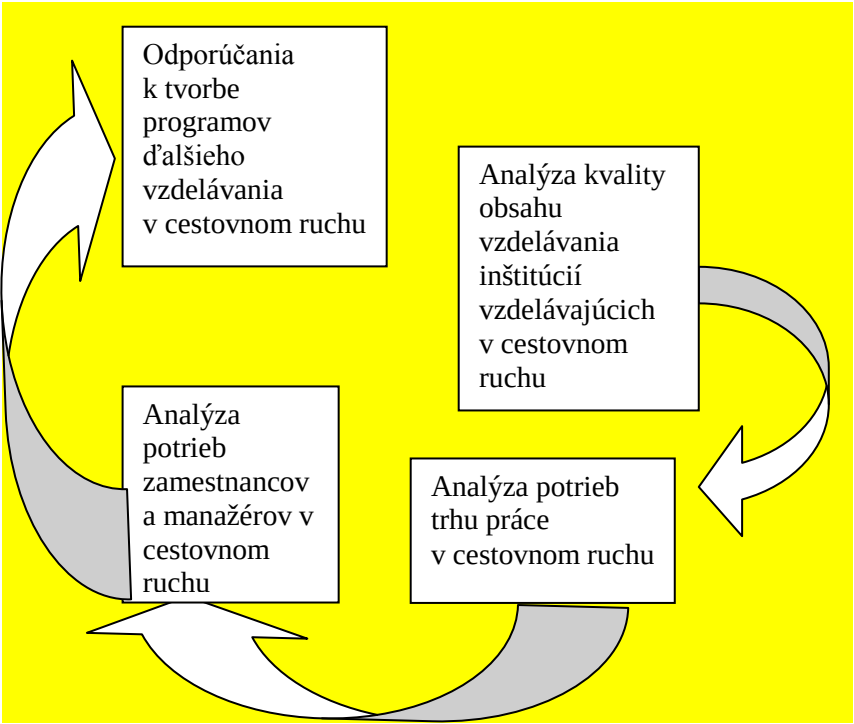
Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Analýza východiskovej situácie v procese ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu
Cieľ aktivity	Analýzou potrieb modernizácie a inovácie vzdelávania získať vstupné údaje a podklady pre obsahovú prestavbu vzdelávania a návrhy inovovaných foriem a metód výučby.

Trvanie aktivity	01.08.2011 – 30.09.2011
Popis aktivity	Na začiatku realizácie nášho projektu chceme zanalyzovať súčasný stav potrieb vzdelávania a jeho výstupov, výsledkov a dopadov a porovnanie so skutočnými zmenenými potrebami vzdelanostnej spoločnosti. <u>Funkcia:</u> Naším cieľom je dosiahnuť čo najpresnejší obraz súčasného stavu úrovne programov ďalšieho vzdelávania v cestovnom ruchu, definovať ako zlepšiť obsah a metódy výučby. Účelom je zistiť potreby vzdelávania v aktuálnych trendoch a pripraviť kvalitný obsah vzdelávania, ktorý bude vychádzať z aktuálnych potrieb pracovníkov v cestovnom ruchu v komparácii s aktuálnymi trendmi reformy vzdelávania <u>Čas:</u> Dĺžka trvania aktivity je naplánovaná na obdobie od 01.08.2011 do 30.09.2011, čiže dva mesiace. <u>Vstupy:</u> Ľudské zdroje: Bude realizovaná formou dodávky služieb a dodávateľ bude vybraný z procesu OVS. Túto aktivitu budú zabezpečovať zmluvní odborníci – experti na danú problematiku, v spolupráci s lektormi. Prípravou obsahu vzdelávania sa budú zaoberať kvalifikovaní odborníci – autori modulov v procese ďalšieho vzdelávania <u>Metódy:</u> - Teoretická analýza a obsahová analýza vzdelávacích programov inštitúcií zabezpečujúcich vzdelávanie v cestovnom ruchu zahŕňajúca vplyv trhu práce, údaje a odporúčania zamestnávateľov, cestovných agentúr a tiež služieb týkajúcich sa cestovného ruchu, regionálnych potrieb, súlad s celoštátnymi stratégiami a podobne - Rozhovory, konzultácie, brainstorming dotazníky pri zisťovaní potrieb zamestnancov v sektore turistických služieb a tiež služieb týkajúcich sa cestovného ruchu, regionálnych potrieb, Analýza bude zameraná na tieto oblasti: - teória cestovného ruchu - kultúra gastronómie - právo v cestovnom ruchu - aktuálne spoločenské dianie - svet práce <u>Výstupy:</u> 1) SWOT analýza vzdelávacích programov inštitúcií zabezpečujúcich vzdelávanie v cestovnom ruchu a trhu práce 2) SWOT analýza potrieb zamestnancov v sektore turistických služieb a tiež služieb týkajúcich sa cestovného ruchu, regionálnych potrieb 3) Odporúčania na koncipovanie tvorby vzdelávacích programov v sektore turistických služieb a tiež služieb týkajúcich sa manažmentu v komerčných službách

	cestovného ruchu, - komunikácia so zákazníkom v komerčných službách cestovného ruchu regionálnych potrieb. Činnosti: 1) Výber a distribúcia nástrojov prieskumu k analýze vzdelávacích programov inštitúcií zabezpečujúcich vzdelávanie v cestovnom ruchu a trhu práce 2) Zber údajov 3) Spracovanie údajov prieskumu vo forme SWOT analýzy 4) Výber a distribúcia nástrojov prieskumu k analýze potrieb zamestnancov 5) Zber údajov 6) Spracovanie údajov prieskumu vo forme SWOT analýzy 7) Vypracovanie záverov a odporúčaní na koncipovanie tvorby vzdelávacích programov v sektore turistických služieb a tiež služieb týkajúcich sa : - manažmentu v komerčných službách cestovného ruchu, - komunikácie so zákazníkom v komerčných službách cestovného ruchu.
Metodológia aktivity	Činnosti k analýze vzdelávacích potrieb 1. Výber a distribúcia nástrojov prieskumu k analýze vzdelávacích programov inštitúcií zabezpečujúcich vzdelávanie v cestovnom ruchu a trhu práce - Obsahová analýza programov ďalšieho vzdelávania inštitúcií poskytujúcich vzdelávanie v cestovnom ruchu - Analýza trhu práce – definujú sa požiadavky pracovného trhu v sektore turistických služieb a služieb týkajúcich sa cestovného ruchu – aké sú potrebné vedomosti u absolventov. Porovnaním jestvujúceho stavu so stavom požadovaným získame predstavu o aktuálnych potrebách pre vzdelávanie podľa jednotlivých vzdelávacích programov. - Posudky verejnosti – zahrnú sa tu odporúčania z cestovných agentúr a na základe výsledkov sa konštatujú potreby inovácie vzdelávania 2. Zber údajov prieskumu k analýze vzdelávacích programov inštitúcií zabezpečujúcich vzdelávanie v cestovnom ruchu a trhu práce Bude zabezpečený pracovníkmi zapojenými do projektu 3. Spracovanie údajov prieskumu vo forme SWOT analýzy. Výsledky sa spracujú kvalitatívnou metódou pre vyjadrenie silných, slabých stránok, príležitostí a ohrození . 4. Výber a distribúcia nástrojov prieskumu k analýze potrieb zamestnancov Rozhovory, konzultácie, brainstorming dotazníky pri zisťovaní potrieb zamestnancov v sektore turistických služieb a tiež služieb týkajúcich sa cestovného ruchu, regionálnych potrieb. - Požiadavky vyjadrené zamestnávateľmi - ide o

	sumarizovanie výsledkov pravidelných pracovných hodnotení vedúcich a odborných pracovníkov, v ktorých sa konštatuje potreba vzdelávania. - Potreby vyjadrené samotnými zamestnancami v sektore turistických služieb a služieb týkajúcich sa cestovného ruchu. Zamestnanci sami definujú oblasti, v ktorých pociťujú potrebu ďalšieho vzdelávania, resp. inováciu zaužívaných vzdelávacích postupov. - Vyjadrenia odborníkov z praxe – definujú sa špecifické potreby praktických zručností a vedomostí zo strany odborov a rezortov spadajúcich pod oblasť služieb cestovného ruchu. 5. Zber údajov k analýze potrieb zamestnancov Bude zabezpečený pracovníkmi zapojenými do projektu, pri zachovaní anonymných zistení od respondentov 6. Spracovanie údajov prieskumu k analýze potrieb zamestnancov vo forme SWOT analýzy Výsledky získané vstupným meraním potrieb sa spracujú kvalitatívnou a kvantitatívnou metódou vo forme korelačných tabuliek a grafov pre vyjadrenie silných, slabých stránok, príležitostí a ohrození . 7. Vypracovanie záverov a odporúčaní na koncipovanie tvorby vzdelávacích programov v sektore turistických služieb a tiež služieb týkajúcich sa manažmentu v komerčných službách cestovného ruchu, - komunikácia so zákazníkom v komerčných službách cestovného ruchu regionálnych potrieb. Záveru a odporúčania spracované po analýze budú slúžiť pri tvorbe modulov vzdelávania vzdelávacích programov v sektore turistických služieb a tiež služieb cestovného ruchu, ktoré sa budú týkať 2 oblastí: - manažmentu v komerčných službách cestovného ruchu, - komunikácie so zákazníkom v komerčných službách cestovného ruchu.. Uvedené formy sme stanovili ako najvhodnejšie pre dosiahnutie cieľa tejto aktivity, ako aj celej výzvy a výstupov, potrebných k realizácii nasledujúcich aktivít. Pre naše cieľové skupiny je táto forma najvhodnejšia s dôvodu kvalitatívneho aj kvantitatívneho.
Cieľová skupina	Priamymi cieľovými skupinami v tejto aktivite sú: Pracovníci manažmentu v cestovnom ruchu: - veľkosť cieľovej skupiny: 15 osôb - predpokladaná veková štruktúra: 18 - 55 rokov, - geografické umiestnenie : Slovensko, Východné Slovensko: Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj Stredné Slovensko: Žilinský samosprávny kraj,

	- vzdelanostná úroveň: ukončené stredoškolské a vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3 prípadne ISCED 4 a 5, - pohlavie: muži/ženy, - etnická príslušnosť: irelevantná Pracovníci, ktorí poskytujú služby v cestovnom ruchu: - veľkosť cieľovej skupiny: 45 osôb - predpokladaná veková štruktúra: 18 - 55 rokov, - geografické umiestnenie : Slovensko, Východné Slovensko: Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj Stredné Slovensko: Žilinský samosprávny kraj, - vzdelanostná úroveň: ukončené stredoškolské a vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3 prípadne ISCED 4 a 5, - pohlavie: muži/ženy, - etnická príslušnosť: irelevantná Je zabezpečený rovný prístup k cieľovým skupinám
Výstupy aktivity	Výstupmi tejto aktivity budú konkrétne návrhy na inovačné postupy (SWOT analýza) a odporúčania, ktoré budú podkladovými materiálmi pre koncepciu vypracovania akreditačných dokumentov jednotlivých druhov vzdelávania. Viaz sa na aktivitu: 1.2 Tvorba obsahu a podpory programov ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu. Budú spracované návrhy na konkrétne druhy programov, ktoré sa predložia na akreditáciu.  <pre> graph TD A[Analýza potrieb zamestnancov a manažérov v cestovnom ruchu] --> B[Analýza potrieb trhu práce v cestovnom ruchu] B --> C[Analýza kvality obsahu vzdelávania inštitúcií vzdelávajúcich v cestovnom ruchu] C --> D[Odporúčania k tvorbe programov ďalšieho vzdelávania v cestovnom ruchu] D --> A </pre>

Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba v tejto aktivite bude obsiahnutá vo vypracovanej SWOT analýze z dotazníkov, prostredníctvom rozhovorov, diskusií a iných. Pre skutočné splnenie cieľa tejto aktivity bude veľmi dôležité monitorovať stav jej plnenia, časový harmonogram plnenia, ako aj indikátory plnenia. Evalvačná správa bude obsahovať mieru a úspešnosť plnenia špecifických cieľov. Taktiež bude súčasťou tejto správy hodnotenie súladu stavu implementácie projektu s plánom a odporúčania v prípade jeho nesúladu. S monitorovacím tímom bude spolupracovať koordinátor projektu.
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	1.2 Tvorba obsahu a podpory programov ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu
Cieľ aktivity	<u>Primárnym cieľom</u> je spracovať obsah, formu a metódy vzdelávania prostredníctvom tvorby nových akreditovaných vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu. <u>Sekundárne ciele :</u> 1) Obstaráť zariadenia a vybavenia, ktoré budú využívané osobami zúčastňujúcimi sa na projekte – experti, odborníci, konzultanti 2) Vypracovať vzdelávacie programy pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu 3) Akreditácia vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu 4) Vypracovať manuály a publikácie pre podporu vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu
Trvanie aktivity	01.09.2011 – 31.03.2012
Popis aktivity	Aktivita č. 1.2 Podpora ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu sa skladá zo 4 podaktivít a to: 1.2.1 Obstaranie zariadenia a vybavenia 1.2.2 Tvorba vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu 1.2.3 Proces akreditácie (žiadosť, podanie, postupy a požiadavky akreditačnej komisie, čas posudzovania) vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu 1.2.4 Tvorba manuálov a publikácií pre podporu vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu 1.2.1 Obstaranie zariadenia a vybavenia <u>Funkcia – účel:</u> Aktivita bude zameraná na nákup technického vybavenia pre

účely využiteľnosti pri písaní akreditácií a tiež pri tvorbe manuálov a publikácií

Vykonávané činnosti:

Nákup zariadenia a vybavenia

Vstupy:

Zodpovedný člen tímu vykoná jednotlivé činnosti, ktoré zabezpečia nákup zariadenia a vybavenia

Metóda:

Hlavnou metódou bude výber dodávateľov prostredníctvom postupu verejného obstarávania podľa zákona 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní

Výstup aktivity:

Nakúpené zariadenia a vybavenia

1.2.2 Tvorba vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu

Funkcia:

Tvorbou nových vzdelávacích programov motivovať a zvýšiť zručnosti frekventantov pri odbornom vzdelávaní za účelom pripraviť kvalitný obsah vzdelávania, ktorý bude vychádzať z analýzy v komparácii s aktuálnymi trendmi reformy vzdelávania pre inováciu obsahu, foriem a metód ďalšieho vzdelávania.

Čas:

Dĺžka trvania aktivity je naplánovaná na obdobie od 01.09.2011 do 30.09.2011, čiže jeden mesiac.

Vstupy:

Túto aktivitu budú realizovať zmluvní kvalifikovaní odborníci na tvorbu modulov vzdelávacích programov v procese ďalšieho vzdelávania, v spolupráci s lektormi a tiež odborní konzultanti. Zároveň svoju činnosť budú vykonávať experti, ktorí zabezpečia dosiahnutie kvalitných výstupov a budú tvoriť poradný orgán počas celej realizácie projektu

Aktivita bude realizovaná na základe prepojenia na predchádzajúcu aktivitu 1.1 Analýza východiskovej situácie v procese ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu.

Metódy:

Metódami pri realizácii tvorby obsahu programov ďalšieho vzdelávania pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu:

- budú najmä porovnávanie, selekcia, modelovanie

Činnosti:

- 1) Na základe získaných výsledkov analýz sa vypracujú samotné moduly jednotlivých programov ďalšieho vzdelávania pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu.
- 2) Návrh 10 programov ďalšieho vzdelávania pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu pre cieľové skupiny na základe odporúčaní analýzy predchádzajúcej aktivity 1.1 Analýza východiskovej situácie v procese ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu.

	V navrhovaných oblastiach: - teória cestovného ruchu - kultúra gastronómie - právo v cestovnom ruchu - aktuálne spoločenské dianie - svet práce 3) Výber a distribúcia vhodných motivačných a sociálnych nástrojov k tvorbe programov 4) Získanie a analýza odborných informácií pre naplnenie obsahu programov ďalšieho vzdelávania pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu pre cieľové skupiny, 5) Vyhodnotenie, selekcia a diferenciacia odborných informácií spracovávaných do modulov, 6) Vytvorenie a implementácia inovovaných metód a foriem vzdelávacieho procesu pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu pre cieľové skupiny. <u>Výstupy:</u> V rámci predkladanej aktivity projektu sú výstupy aktivity zamerané na spracovanie obsahu ďalšieho vzdelávania pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu pre cieľové skupiny prostredníctvom interaktívnych metód (brainstorming, metódy rozvoja kritického myslenia) vzhľadom na ich aktivizačný charakter, prostredníctvom ktorého účastníci tvorby obsahu sú nútení k tvorivosti, kooperácii a produktívnosti. Jednotlivé moduly budú špecifikované podľa teoretickej analýzy kľúčových kompetencií a prieskumu potrieb účastníkov k obsahu vzdelávania. 1.2.3 Proces akreditácie vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu <u>Funkcia:</u> žiadosť, podanie, postupy a požiadavky akreditačnej komisie, čas posudzovania podľa platnej legislatívy a to zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 97/2010 z 15.marca 2010. <u>Čas:</u> Dĺžka trvania aktivity je naplánovaná na obdobie od 01.10.2011 do 28.02.2011, čiže päť mesiacov. Závisí od zasadania akreditačnej komisie. <u>Metódy:</u> Aktivita bude realizovaná na základe prepojenia na predchádzajúcu podaktivitu 1.2.2 Tvorba vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu. 1.2.4 Tvorba manuálov a publikácií pre podporu vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu
--	---

	<u>Funkcia:</u> Spracovať komplex učebných a prezentačných materiálov, absorbujúcich informácie a trendy z obsahu vzdelávacích programov, ktoré potrebujeme a považujeme za dôležité z hľadiska požiadaviek celého trhu práce ako i zvýšenie odborných vedomostí a zručností z hľadiska motivácie k štúdiu v danom študijnom programe a jeho jednotlivých modulov za pomoci nových informačných a prezentačných technológií. Tvorbou manuálov pre lektorov a publikácií pre cieľové skupiny čím podporíme inováciu obsahu, foriem a metód vzdelávania. <u>Čas:</u> Dĺžka trvania aktivity je naplánovaná na obdobie od 01.02.2011 do 31.03.2012, čiže dva mesiace. <u>Vstupy:</u> Túto aktivitu budú realizovať zmluvní kvalifikovaní odborníci na tvorbu manuálov a publikácií pre podporu vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu, v spolupráci s lektormi . <u>Metódy:</u> Aktivita bude realizovaná na základe prepojenia na predchádzajúcu podaktivitu 1.2.2 Tvorba vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu Na základe spracovania obsahu k jednotlivým vzdelávacím programom sa vypracujú samotné publikácie pre lektorov a tiež pre cieľové skupiny projektu. <u>Výstupy:</u> Manuály pre lektorov a publikácie pre cieľové skupiny projektu k jednotlivým akreditovaným vzdelávacím programom pre sektor služieb cestovného ruchu.
Metodológia aktivity	1.2.1 Obstaranie zariadenia a vybavenia Podaktivita bude realizovaná osobou zodpovednou za obstaranie zariadenia a vybavenia pre účely využitia pri tvorbe akreditácií, manuálov pre lektorov a publikácií pre frekventantov, čím zabezpečíme maximálnu využiteľnosť obstaraného zariadenia a vybavenia. Táto osoba uskutoční výber dodávateľov prostredníctvom postupu verejného obstarávania podľa zákona 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní. Zároveň žiadateľ pri zadávaní zákaziek uplatní princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti. Všetky skutočnosti, ktoré žiadateľ vykoná pri zadávaní zákazky , resp. výbere dodávok tovarov, služieb alebo prác budú zaznamenané spôsobom, ktorý umožní ich preukázateľnosť – písomná výzva na predloženie ponúk, ponuky uchádzačov, atď. Pre tieto účely bude pracovník, zodpovedný za obstarávanie komunikovať o osobou spôsobilou obstarávať, resp. s právnikom. Táto podaktivita priamo súvisí s ďalšími podaktivitami projektu.

1.2.2 Tvorba vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu

Základnou metódou dosiahnutia stanovených cieľov a výstupov bude využitie kooperatívnej skupinovej činnosti tvorcov obsahu vhodnej pre vyššie uvedené cieľové skupiny

Pri realizácii jednotlivých činností aktivity bude využité know-how kvalifikovaných odborníkov na tvorbu modulov vzdelávacích programov v procese ďalšieho vzdelávania, v spolupráci s lektormi, ale aj konzultantmi zúčastnených na aktivite. Metodológia aktivity je založená na prenášaní a priamom aplikovaní získaných vedomostí z fázy analýz do tvorby výstupov – t.j. akreditovaných vzdelávacích programov pre sektor služieb cestovného ruchu.

Vzdelávacie programy budú v členení podľa jednotlivých oblastí:

1. Manažment v komerčných službách cestovného ruchu:

- finančný manažment
- krízový manažment
- marketingový manažment
- enviromentálny manažment
- prevádzkový manažment
- právne minimum

2. Komunikácia so zákazníkom v komerčných službách cestovného ruchu:

- cudzie jazyky
- komunikačné zručnosti
- interkultúrne faktory

Súčasťou samotnej tvorby akreditačných programov je aj participácia expertov - čím zvýšime kvalitatívnu stránku výstupov.

Pôjde o:

- konzultantov, ktorí budú zodpovední za objasňovanie nejasností vzniknutých v priebehu tvorby akreditačných programov,
- expertnú činnosť, kde zodpovednosťou experta bude dozorná, kontrolná, konzultačná a poradenská činnosť počas priebehu prípravy , tvorby , ako aj aplikovania nových akreditovaných programov, tzn. že experti budú vykonávať dozornú činnosť aj počas celej doby trvania vzdelávacích aktivít.

Motivačným faktorom pre samotných tvorcov bude možnosť jednotlivo aj skupinovo zúčastňovať sa na výstupoch aktivity. Tvorcovia akreditačných programov budú v úzkom kontakte s cieľovými skupinami.

1.2.3 Proces akreditácie (žiadosť, podanie, postupy a požiadavky akreditačnej komisie, čas posudzovania) vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu

Jednotlivé žiadosti o akreditáciu sa budú musieť spracovať podľa platnej legislatívy a to zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom

	vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 97/2010 z 15.marca 2010, teda potrebné zadať do požadovaného formátu, vytlačiť, zviazať a napáliť na CD. Základom pre podanie akreditácie je aj úhrada poplatku za akreditáciu podľa platnej legislatívy. 1.2.4 Tvorba manuálov a publikácií pre podporu vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu Na základe získaných akreditácií pre sektor služieb cestovného ruchu sa vypracujú nové manuály pre lektorov a následne aj publikácie pre cieľové skupiny projektu. Za vypracovanie manuálov a publikácií budú zodpovední metodici. Pri tvorbe nových publikácií sa bude vychádzať z akreditovaných programov, tzn. aby vypracované manuály pre lektorov ako aj publikácie pre cieľové skupiny priamo súviseli s jednotlivými vzdelávacími programami. Súčasťou tvorby školiacich materiálov bude aj grafická príprava a tlač jednotlivých druhov manuálov a publikácií, ktoré budú tvorené podľa akreditovaných vzdelávacích programov v sektore služieb cestovného ruchu.
Cieľová skupina	Priamymi cieľovými skupinami v tejto aktivite sú: Pracovníci manažmentu v cestovnom ruchu: - veľkosť cieľovej skupiny: 15 osôb - predpokladaná veková štruktúra: 18 – 55 rokov, - geografické umiestnenie : Slovensko, Východné Slovensko: Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj Stredné Slovensko: Žilinský samosprávny kraj, - vzdelanostná úroveň: ukončené stredoškolské a vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3 prípadne ISCED 4 a 5, - pohlavie: muži/ženy, - etnická príslušnosť: irelevantná Pracovníci, ktorí poskytujú služby v cestovnom ruchu: - veľkosť cieľovej skupiny: 45 osôb - predpokladaná veková štruktúra: 18 - 55 rokov, - geografické umiestnenie : Slovensko, Východné Slovensko: Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj Stredné Slovensko: Žilinský samosprávny kraj, - vzdelanostná úroveň: ukončené stredoškolské a vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3 prípadne ISCED 4 a 5, - pohlavie: muži/ženy, - etnická príslušnosť: irelevantná Je zabezpečený rovný prístup k cieľovým skupinám
Výstupy aktivity	1.2.1 Obstaranie zariadenia a vybavenia

Zariadenie a vybavenie, ktoré budú užívať osoby zúčastňujúce sa projektu a tiež samotné cieľové skupiny. Zakúpené technické zariadenie bude nainštalované v zmysle bezpečnostných predpisov a smerníc.

Zoznam zariadení:

Notebook

Aplikačný softvér

Monitor k notebooku

Dataprotektor

Tlačiareň

Multifunkčné zariadenie

USB kľúč

Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie

1.2.2 Tvorba vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu

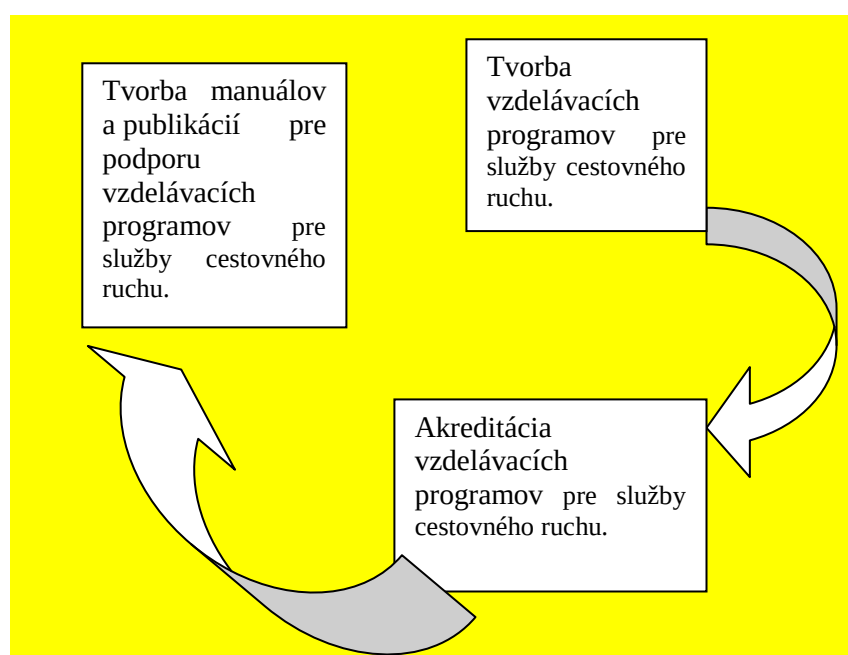
Vypracované vzdelávacie programy pre sektor služieb cestovného ruchu v počte 10

1.2.3 Proces akreditácie (žiadosť, podanie, postupy a požiadavky akreditačnej komisie, čas posudzovania) vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu

Potvrdenia o akreditácii vzdelávacích programov 1 - 10

1.2.4 Tvorba manuálov a publikácií pre podporu vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu

10 manuálov pre lektorov /v náklade 20 ks/ a 10 publikácií pre cieľové skupiny projektu /v náklade 190 ks/ pre sektor služieb cestovného ruchu.



Spôsob získavania spätnej väzby	Získavanie spätnej väzby bude zabezpečené monitorovaním dosiahnutých výsledkov, ktoré budú prezentované na pravidelných poradách projektového tímu, kde sa zhodnotia získané údaje a výstupy a navrhne sa aplikovanie týchto výstupov pre zlepšenie vykonávaných činností.
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu - vzdelávanie cieľových skupín
Cieľ aktivity	Prehlbovanie a rozširovanie odbornej spôsobilosti a tiež zvyšovanie úrovne kľúčových kompetencií cieľových skupín projektu, a demonštrovať frekventantom pozitívny vplyv spoločensky zodpovednej a etickej podnikateľskej stratégie na životnosť a dobré meno firmy. <u>Sekundárne ciele :</u> 1) Obstaranie potrebného zariadenia a vybavenia na účely výučby cieľových skupín v jednotlivých vzdelávacích programoch 2) Výber a rozdelenie frekventantov do skupín podľa jednotlivých akreditovaných programov 3) Teoretická a praktická výučba jednotlivých vzdelávacích programov 4) Vytvorenie platformy na výmenu informácií
Trvanie aktivity	01.03.2012 – 31.05.2013
Popis aktivity	Aktivita sa bude skladať z nasledovných podaktivít: 2.1.1 Obstaranie zariadenia a vybavenia 2.1.2 Vzdelávanie cieľových skupín 2.1.1 Obstaranie zariadenia a vybavenia <u>Funkcia – účel:</u> Aktivita bude zameraná na nákup učebných prostriedkov za účelom poskytovania kvalitného vzdelávania <u>Vykonávané činnosti:</u> Nákup zariadenia a vybavenia <u>Vstupy:</u> Zodpovedný člen tímu vykoná jednotlivé činnosti, ktoré zabezpečia nákup zariadenia a vybavenia <u>Metóda:</u> Hlavnou metódou bude výber dodávateľov prostredníctvom postupu verejného obstarávania podľa zákona 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní <u>Výstup aktivity:</u> Obstarané zariadenia a vybavenia využívané pri zabezpečení vzdelávacích aktivít 2.1.2 Vzdelávanie cieľových skupín <u>Funkcia – účel:</u> V súčasnom dynamicky sa rozvíjajúcom svete je úspešný ten, kto disponuje základnými schopnosťami použiteľnými v rozličných

situáciách, profesiách a zamestnaniach. Na úrovni organizácií, ekonomických zoskupení či štátov vznikajú modely kľúčových kompetencií. Navrhovaná aktivita sa snaží **prepojiť požiadavky zamestnávateľov na kľúčové kompetencie zamestnancov v cestovnom ruchu.**

Našou prvotnou zodpovednosťou je zodpovednosť za jednotlivca, ktorému napomáhame osobnostne rásť, aby svoje vlastné schopnosti a vedomosti využil na to, aby podporoval spoločenské dobro, dobre spravoval majetok, ktorý má právo využívať, chránil životné prostredie a prírodné zdroje.

Účelom je sprostredkovať frekventantom dostatok teoretických i praktických poznatkov potrebných pre ich špecializáciu, pre úspešné uplatnenie sa v pracovnom a podnikateľskom živote. Pozitívnymi príkladmi žiakov motivovať k čestnému, etickému a zároveň tvorivému podnikaniu alebo zamestnaniu.

Funkciou aktivity je overiť vzdelávacie programy **pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu** a podieľať sa spolu s frekventatni na vytváraní sociálno-emocionálnej klímy a podnetného prostredia a stimulovať frekventantov ku kooperácii v skupine, podporovať dôveru frekventantov a taktiež budovať samostatnosť a tvorivosť frekventantov s opätovným prihliadnutím na individualitu každého z nich.

V dnešnej multikultúrnej dobe plánujeme otvorený učebný priestor web stránku využívať ako **kľúč podpory vlastnej národnej a kultúrnej identity pre rozvoj cestovného ruchu.**

Aktivita bude zameraná na :

- získavanie, zvyšovanie a rozširovanie odborných vedomostí cieľových skupín,
- zvyšovanie odborných zručností cieľových skupín projektu v sektore služieb cestovného ruchu.

Vykonávané činnosti:

- 1) Výber a zostavenie skupín frekventantov pre vzdelávanie v jednotlivých programoch pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu
- 2) teoretická a praktická výučba cieľových skupín v prenajatých priestoroch určených na vzdelávanie prostredníctvom interných zamestnancov – lektorov (pracujúcich na základe Dohody o vykonaní práce), za účelom obnovovania úrovne kľúčových kompetencií a v neposlednom rade aj prehĺbovania a rozširovania odbornej spôsobilosti.
- 3) vytvorenie spoločnej platformy na výmenu informácií – web stránky.

Vstupy:

Akreditované vzdelávacie **programy pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu**

Vyučovacie stratégie budú orientované na učenie sa objavné, činnostné, kooperatívne, autentické, a konfluentné (spájajúce emocionálne a racionálne prístupy). Zavedie sa veľmi efektívna **organizačná forma práce – práca tútora a tímová práca** – pri

ktorej spolupracuje viac lektorov na jednej téme. Skupinu frekventantov tak zároveň danou problematikou môže sprevádzať viac lektorov. Prichádza k zmene **roly lektora** – zmena v prospech facilitácie, poradenstva, objektívnej kontroly. **Tútor** – je chápaný ako sprievodca učením, pomocník, konzultant, poradca po celú dobu vzdelávania, nevyučuje formálnym spôsobom ale poskytuje individuálne usmernenie, rešpektuje rôzne modely učenia sa frekventantov.

Uvedenou aktivitou podporujeme vlastný **nový spôsob učenia sa**, s dôrazom kladeným na využívanie nových informačno-komunikačných technológií. V dnešnej dobe opúšťame štýl učenia, ktorý bol zameraný na memorovanie faktov.

Pri aktivite budú využívané nové modely vzdelávania a učenia sa:

- 1) spojené s technológiami vzdelávania,
- 2) vzdelávanie prestáva byť obmedzené časom,
- 3) stúpa dôležitosť sebavzdelávania,
- 4) a poskytuje lepšie príležitosti na integráciu a precvičovanie učiva.

Kvalifikovaní lektori, odborníci, ktorí zabezpečia samotné vzdelávanie cieľových skupín.

Metóda:

Vytvorením priestoru **učiť sa po novom** za stálej prítomnosti pedagóga - tútora vidíme nielen veľmi podnetnú cestu zabezpečenia podmienok pre žiaka učiť sa v danej chvíli, v danom priestore, ale sledujeme i dlhodobý cieľ **naučiť ho vzdelávať sa a efektívne sa učiť v celoživotnom systéme**. Vytvára sa aj priestor dopĺňať vhodné formálne vzdelávanie neformálnymi pružnejšími formami a informálnym vzdelávaním.

Frekventanti si budú zvykať na otvorený učebný priestor ako na atraktívneho poskytovateľa informácií. Lektori ich povedú k tomu, aby si v tomto prostredí spracovávali projektové zadania, ktoré ich budú smerovať k tomu, aby si vyhľadávali informácie a vedeli ich správne použiť, aby sa naučili vyhľadávať informácie k téme, k problému, ktorá je predmetom ich štúdia, aby boli ochotní pracovať s informáciami aj vo svojom voľnom čase.

Frekventanti budú pracovať so vzdelávacími médiami v troch kategóriách:

- 1) tlačené médiá – **manuály a publikácie pre podporu vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu**
- 2) elektronické médiá – audioprogramy, videoprogramy, rozhlasové a televízne relácie,
- 3) digitálne médiá – web.

Navrhovanou aktivitou, v ktorej vo veľkej miere využívame IKT, zdôrazňujeme aj význam **informačnej gramotnosti**, ktorá je podporovaná **čitateľskou gramotnosťou** efektívneho

	celoživotného vzdelávania. Akcent je položený na prácu – tútora v spolupráci s odborníkmi v jednotlivých témach – využíva učebné formy na podporu individuálneho prístupu k frekventantom. Tútor – sa vzdá dominantného postavenia v procese učenia, dlhodobo systematicky analyzuje učivo, tvorí učebné úlohy, systematicky vyhodnocuje, frekventantov pri práci nielen pozoruje, ale predovšetkým ich povzbudzuje pri ich činnosti a hľadaní nových ciest. Metódou tímovej práce lektorov frekventantom budú zadávané tri typy úloh: povinné – úlohy základného učiva – budú slúžiť na precvičovanie, voliteľné – týkajú sa rozširujúceho učiva a učiva, ktoré žiakov zaujímajú alebo sa vzťahujú na učivo, ktoré malo byť ešte iným spôsobom precvičené, extra úlohy – sú učebné úlohy pre frekventantov, ktorí majú zvlášť rozvinutý záujem o istý typ učebných činností – písanie esejí, reportáží, druh učiva, majú záujem rozširovať svoje spôsobilosti v rámci tvorivých dielní. Tradičné vzdelávanie je doplnené pružnejšími metódami a formami – využíva prezentačnú prednášku, diskusiu, ktoré využívajú aj iné aktivity tohto projektu. Tzn, že realizácia aktivity bude pozostávať zo samotného vzdelávania cieľových skupín projektu, ktoré bude aplikované v súlade s manuálmi a publikáciami, ktoré boli vytvorené cielene pre cieľové skupiny projektu. Vzdelávanie jednotlivých cieľových skupín bude prebiehať v prenajatých školiacich priestoroch. Školiace miestnosti budú slúžiť výhradne na zabezpečenie projektových činností v čase trvania projektu. Vzdelávanie bude konkrétne zamerané na tieto oblasti: 1. Manažment v komerčných službách cestovného ruchu: - finančný manažment - krízový manažment - marketingový manažment - enviromentálny manažment - prevádzkový manažment - právne minimum 2. Komunikácia so zákazníkom v komerčných službách cestovného ruchu: - cudzie jazyky - komunikačné zručnosti - interkultúrne faktory Súčasne bude vytvorená platforma na výmenu informácií – web stránka prostredníctvom odborníkov na tvorbu web stránok. Zároveň pôjde aj o jej pravidelnú údržbu a obnovovanie informácií. Samotný proces vzdelávania bude ukončený záverečnou
--	--

skúškou, kde sa overí úroveň získaných vedomostí a zručností. Súčasťou bude aj úhrada poplatku za vykonanie záverečnej skúšky. Po úspešnom vykonaní skúšky obdrží každý frekventant osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávania v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 97/2010 Z.z.

Výstup aktivity:

- samotné cieľové skupiny projektu, kde si rozšíria doterajšie získané vedomosti a zvýšia svoje kľúčové kompetencie.
- platforma na výmenu informácií (web stránka)

Organizačné usporiadanie výstupu aktivity má tieto znaky :

- 1) výber frekventantov vzdelávania
- 2) výber vzdelávacích programov pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu vyhovujúcich jednotlivým frekventantom,
- 3) ustanovenie lektora,
- 4) delegovanie učebnej autonómie frekventantov,
- 5) úprava učebného prostredia smerom k multimediálnemu centru vzdelávania – web stránka,
- 6) vytvorenie tvorivých dielní,
- 7) vytvorenie priestoru pre činnosť s praktickým zameraním.

Realizované činnosti :

Organizáciu výučbových činností v danej aktivite bude charakterizovať :

- 1) dôraz na plánovanie činnosti s vysokou mierou účasti frekventantov na tomto procese,
- 2) práca s predpísanými pokynmi,
- 3) intenzívne využívanie didaktických pomôcok a didaktickej techniky
- 4) vysoká miera vnútornej diferenciacie,
- 5) možnosť voľby, stanovením času pre voľnú prácu (samostatne, vo dvojiciach, v skupinách),
- 6) obohatením učebného priestoru (notebooky, prezenčná technika ...),

Činnosť lektora:

Bude vystupovať ako aktívny činiteľ v nasledovných oblastiach:

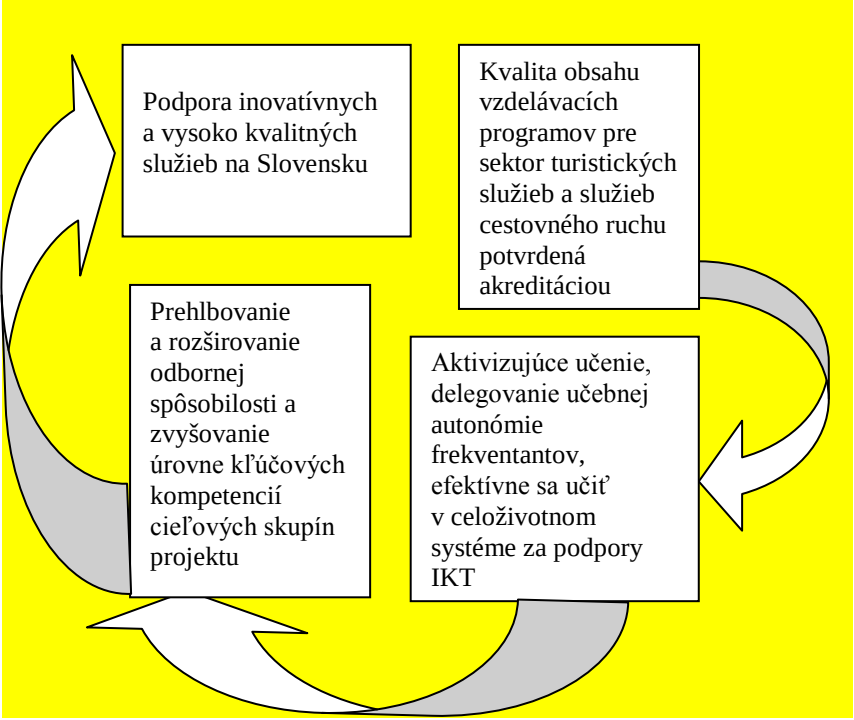
- 1) pri riadených rozhovoroch
- 2) bude pôsobiť v rámci neformálnych aktivít – formy od skupinových až po typ „face to face“
- 3) pri podpore jednotlivca v učení sa – informálne vzdelávanie, ktoré podporuje a rozširuje poznatky, a zručnosti formálneho vzdelávania
- 4) pri pestovaní a kultivácii otvoreného dialógu

Činnosti zamerané na cieľové skupiny budú **sprevádzané učebnými pomôckami a učebnými textami** vychádzajúcich

	z osnov a obsahu štúdia v jednotlivých vzdelávacích programoch – nadväzujúcich na aktivitu 1.2 Tvorba obsahu a podpory programov ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu. Nutným predpokladom pre kvalitnú realizáciu tejto aktivity, ktorá zastrešuje a integruje ostatné aktivity tohto projektu, je potrebný okrem iného i nákup notebookov, interaktívnej tabule so softvérom, dataprojektoru, farebného kopírovacieho stroja a.i. <u>Previazanosť na iné aktivity:</u> Aktivita nadväzuje aktivitu 1.2 Tvorba obsahu a podpory programov ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu. Aktivita zároveň zavádza metódu – širokospektrálneho učenia,– základ tímovej práce v jednotlivých vzdelávacích programoch <i>služby v cestovnom ruchu.</i>“ Takto organizované multifunkčné centrum učenia sa je medziprierezový prostriedok prechádzajúci takmer každou jednou vyučovacou hodinou, každou jednou činnosťou lektora i frekventanta. Práca s informáciami, s textom, s IKT, práca v aktivitách podporujúcich sociálno-emocionálnu stránku frekventantov bude zahrnutá do všetkých programov týkajúcich sa programov ďalšieho vzdelávania pre sektor turistických služieb a služieb cestovného ruchu
Metodológia aktivity	2.1.1 Obstaranie zariadenia a vybavenia Podaktivita bude realizovaná osobou zodpovednou za obstaranie zariadenia a vybavenia pre vzdelávacie aktivity (člen projektového tímu). Táto osoba uskutoční výber dodávateľov prostredníctvom postupu verejného obstarávania podľa zákona 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní. Zároveň žiadateľ pri zadávaní zákaziek uplatní princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti. Všetky skutočnosti, ktoré žiadateľ vykoná pri zadávaní zákazky , resp. výbere dodávok tovarov, služieb alebo prác budú zaznamenané spôsobom, ktorý umožní ich preukázateľnosť – písomná výzva na predloženie ponúk, ponuky uchádzačov, atď. Pre tieto účely bude pracovník, zodpovedný za obstarávanie komunikovať o osobou spôsobilou obstarávať, resp. s právnikom. Táto podaktivita priamo súvisí s ďalšou podaktivitou projektu, ktorou je samotné vzdelávanie cieľových skupín. 2.1.2 Vzdelávanie cieľových skupín Metodológia aktivity sleduje základné myšlienky : "Slovo Slovensko sa musí stať doma aj v zahraničí synonymom pre krajinu s mimoriadne vzdelanými a tvorivými ľuďmi, odkiaľ neustále prichádzajú inovatívne a vysoko kvalitné výrobky a služby." "Slovenská republika nemá nijaké významnejšie nerastné suroviny

	a jej najväčším bohatstvom a potenciálom budúcej prosperity sú najmä jej obyvatelia, ich vzdelanie, múdrosť, morálka, tvorivosť." V zmysle týchto myšlienok hlavnými metódami bude : 1) činnostné vyučovanie, ktorého základnými princípmi je vzbudenie záujmu a nadobúdanie nových poznatkov názorne, vlastnou činnosťou a prežívaním, za pomoci vhodných metodických materiálov a didaktických prostriedkov (vlastným objavovaním, manipuláciou s pomôckami, vlastnou tvorbou úloh si frekventanti pomerne rýchlo a predovšetkým trvalo osvoja praktické skúsenosti, k čomu má nový poznatok a zručnosť slúžiť), 2) heuristická metóda – osvojovanie skúseností z tvorivej činnosti etapovitým riešením problému, 3) výskumná metóda – osvojovanie skúseností z tvorivej činnosti samostatným riešením problému, 4) metóda získavania znalostí na základe problémov (Knowles, M.S.) bude dopĺňať získavanie vedomostí v určitých predmetoch v rámci formálneho vzdelávania, 5) metóda práce s informáciami, Základnou metódou dosiahnutia stanovených cieľov a výstupov budú kognitívne, zážitkové a skúsenostné metódy rozvíjania podnikateľské a sociálno-interakčné spôsobilosti frekventantov. Kognitívne metódy – využívanie rozumového spracovania informácií, budú sprostredkované výkladom inej osoby, prostredníctvom textov, inými médiami a budú nabádať na riešenie problémov, hľadanie súvislostí, analyzovanie a široká škála ďalších inovatívnych metód. Do popredia sa dostávajú : 1) aktivizujúce metódy (diskusné, situačné, inscenačné hry, a iné), 2) organizácia práce v skupinách a individuálna práca. Uplatňovaním uvedených metód chceme podporiť túžbu aktívne získavať informácie . Metodológia je založená na prehľbovaní a rozširovaní odbornej spôsobilosti a obnovovaní úrovne kľúčových kompetencií cieľových skupín projektu pri vzdelávaní v programoch ďalšieho vzdelávania v sektore služieb cestovného ruchu. Z hľadiska obsahového zabezpečenia aktivity sa javí ako výhodná inšpirácia odbornou literatúrou a predovšetkým spolupráca s expertmi a špecialistami na danú problematiku. Konkrétne metódy získavania teoretických a praktických poznatkov : 1) získavanie teoretických poznatkov : výklad, vysvetľovanie, opakovanie, analýza a syntéza, 2) získavanie praktických zručností : metóda „pokus – omyl“, samoučenie, demonštračné metódy, skúsenostné metódy. Okrem konkrétneho skvalitnenia výučby na strane žiadateľa upevníme aj postavenie cieľových skupín na trhu práce, ktoré zladíme s potrebami vedomostnej spoločnosti. Pre podporu vzdelávania vytvoríme spoločnú platformu – web
--	---

	stránku, kde si budú môcť jednotliví účastníci vzdelávania vymieňať praktické skúsenosti a informovať o novinkách v sektore služieb cestovného ruchu. Samotný proces vzdelávania bude ukončený záverečnou skúškou, kde sa overí úroveň získaných vedomostí a zručností. Súčasťou bude aj úhrada poplatku za vykonanie záverečnej skúšky. Po úspešnom vykonaní skúšky obdrží každý frekventant osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávania v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 97/2010 Z.z.
Cieľová skupina	Priamymi cieľovými skupinami v tejto aktivite sú: Pracovníci manažmentu v cestovnom ruchu: - veľkosť cieľovej skupiny: 15 osôb - predpokladaná veková štruktúra: 18 - 55 rokov, - geografické umiestnenie : Slovensko, Východné Slovensko: Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj Stredné Slovensko: Žilinský samosprávny kraj, - vzdelanostná úroveň: ukončené stredoškolské a vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3 prípadne ISCED 4 a 5, - pohlavie: muži/ženy, - etnická príslušnosť: irelevantná Pracovníci, ktorí poskytujú služby v cestovnom ruchu: - veľkosť cieľovej skupiny: 45 osôb - predpokladaná veková štruktúra: 18 - 55 rokov, - geografické umiestnenie : Slovensko, Východné Slovensko: Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj Stredné Slovensko: Žilinský samosprávny kraj, - vzdelanostná úroveň: ukončené stredoškolské a vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3 prípadne ISCED 4 a 5, - pohlavie: muži/ženy, - etnická príslušnosť: irelevantná Je zabezpečený rovný prístup k cieľovým skupinám
Výstupy aktivity	2.1.1 Obstaranie zariadenia a vybavenia Obstarané zariadenie a vybavenie, ktoré budú užívať identifikované cieľové skupiny projektu. Zakúpené technické zariadenie bude nainštalované v zmysle bezpečnostných predpisov a smerníc. <u>Zoznam zariadení:</u> E-beam tabuľa Tablet pre prácu s E-beam tabuľou Beamer / Projektor E-Beam Meeting Server

	2.1.2 Vzdelávanie cieľových skupín 1) cieľové skupiny projektu zapojené do vzdelávania rozšírenie odbornej spôsobilosti a zvyšovanie úrovne kľúčových kompetencií 2) overenie programov ďalšieho vzdelávania v cestovnom ruchu, 3) zavedenie aktivizujúceho učenia, delegovanie učebnej autonómie frekventantov, 4) úprava učebného prostredia smerom k multimediálnemu centru vzdelávania (otvorený učebný priestor – web stránka), smerom k cieľovým skupinám – je zabezpečený otvorený prístup k elektronickým i digitálnym médiám, k dispozícii je internet, notebookov, prezenčná technika. Predpokladáme, že pri styku frekventanta s príslušným médiom príde ku kladnému pôsobeniu na jeho emocionálnu stránku, ktorá ho v konečnom dôsledku vyprovokuje po danom titule siahnuť a aktívne pracovať s informáciou. Ľahký prístup k web priestoru umocňuje možnosti získavať potrebné informácie. Platforma na výmenu informácií 
Spôsob získavania spätnej väzby	Získavanie spätnej väzby bude zabezpečené monitorovaním dosiahnutých výsledkov, ktoré budú prezentované na pravidelných poradách projektového tímu, kde sa zhodnotia získané údaje a výstupy a navrhne sa aplikovanie týchto výstupov pre zlepšenie vykonávaných činností. 1) monitorovacie ankety pre frekventantov, ktorými zistíme prínos pre efektívne nadobúdanie a overovanie potrebných vedomostí, 2) monitorovacie ankety pre lektorov pre zistenie názoru o účelnosti nových foriem učenia sa v otvorenom učebnom priestore,

	3) testy (overenie práce s informačnými zdrojmi) 4) projektové zadania – hodnotenie a overovanie využívania nadobudnutých schopností pri spracovaní vlastných prác frekventantov,
--	---

Košice 08. 11. 2010

Plnomocenstvo

Podpísaný/á Silvia Koscelanská, narodená rodne číslo
konateľka v ARISTO, s.r.o so sídlom v Košiciach, Nám. L. Novomeského 11

splnomocňujem

Ing. Vladimíra Koscelanského, narodeného rodne číslo¹
manažér vzdelávania v ARISTO, s.r.o. so sídlom v Košiciach, Nám. L. Novomeského 11
na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „HERMES“, kód projektu 26/20130014....., ktorý bol predložený ARISTO, s.r.o., Košice, Nám. L. Novomeského 11 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.

Silvia Koscelanská
konateľka

Ing. Vladimír Koscelanský
manažér vzdelávania

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