

ITMS kód Projektu: 26120130016

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 014/2010/2.1/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 : Vzdelávací inštitút COOP, a.s.
sídlo : Mojmírovce 919, 951 15 Mojmírovce
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 : PhDr. Štefan Bugár, PhD., MBA
 Mgr. Lucia Špinerová
 IČO : 31425151
 DIČ: 2020405662
 banka : Poštová banka, a.s.
 číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky:

~~zálohové platby:~~² a)

b)

~~predfinancovanie:~~³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

b)

(ďalej len „Prijímateľ“)

1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Ďalším vzdelávaním rozvíjame cestovný ruch

ITMS kód Projektu : 26120130016

Miesto realizácie projektu : Mojmirovce 919, 951 15 Mojmirovce

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

⁵ 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 31.12.2013. 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 524 902,97 € (slovom päťstodvadsaťštyritisíc deväťstodva EUR a deväťdesiatsedem eurocentov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 423 859,15 € (slovom štyristodvadsaťtritisíc osemstopäťdesiatdeväť EUR a pätnásť eurocentov) a zo ŠR do výšky 74 798,67 € (slovom sedemdesiatštyritisíc sedemstodeväťdesiatosem EUR a šesťdesiatsedem eurocentov), čo spolu predstavuje sumu 498 657,82 € (slovom štyristodeväťdesiatosemtisíc šesťstopäťdesiatsedem EUR a osemdesiatdva eurocentov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiatpäť

percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.

- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 26 245,15 € (slovom dvadsaťšesťtisíc dvestoštyridsaťpäť EUR a pätnásť 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 oboznámi 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 Mojmírovciach, dňa :

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

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

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

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

Pojmy a skratky

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

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

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

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

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

- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre

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

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z .z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plyní Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky

- úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváraní medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
8. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
 9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
 10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas 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/auditov 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 zrejmých nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

uvedené v predchádzajúcej vete zaberajú najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ 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-uvedeného 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/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
 3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
 4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu.
 5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
 6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditu,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, , vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu.

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmich dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet

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

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane 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) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. 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 doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet

Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný 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:

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

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 doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a

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

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	Ďalším vzdelávaním rozvíjame cestovný ruch	
ITMS kód Projektu	26120130016	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov	
Opatrenie	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
62 - Rozvoj systémov a stratégií celoživotného vzdelávania vo firmách; odborná príprava a služby pre zamestnancov na zlepšenie ich prispôsobivosti zmene; podpora podnikania a inovácie	100	01 - Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 - Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK023 Nitriansky kraj
Okres	SK0233 Okres Nitra
Obec	SK0233500577 Mojmírovce
Ulica	Mojmírovce
Číslo	919

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Cieľom projektu je vytvorenie nového vzdelávacieho programu za účelom zvýšenia kvality ďalšieho vzdelávania v cestovnom ruchu
Špecifický cieľ projektu 1	Vytvorením nového vzdelávacieho programu posilniť kvalitu ďalšieho vzdelávania v cestovnom ruchu so zameraním na zvyšovanie kvalifikácie pracovníkov v CR
Špecifický cieľ projektu 2	Vytvorením e-learningových vzdelávacích modulov poskytnúť pracovníkom v cestovnom ruchu otvorený prístup k zdrojom vzdelávania

Špecifický cieľ projektu 3	Realizáciou akreditovaného vzdelávacieho programu rozvíjať a prehľbovať kľúčové kompetencie pracovníkov 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	1	2013
Výsledok	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	420	2013
Dopad	Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2010	1	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	1	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 Tvorba vzdelávacieho programu	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
2	2.1 Tvorba e-learningových vzdelávacích modulov	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	10
3	3.1 Realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	420

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Hlavné aktivity		
1.1 Tvorba vzdelávacieho programu	01/2011	12/2013
2.1 Tvorba e-learningových vzdelávacích modulov	01/2011	12/2013
3.1 Realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu	01/2011	12/2013

Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2011	12/2013
Publicita a informovanosť	01/2011	12/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	36 596,10	0,00	36 596,10	Riadenie projektu
632003 Poštové služby a telekomunikačné služby	1 800,00	0,00	1 800,00	Riadenie projektu
633002 Materiál Výpočtová technika	14 766,75	0,00	14 766,75	Zariadenie a vybavenie
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	6 505,29	0,00	6 505,29	Zariadenie a vybavenie
633006 Všeobecný materiál	3 600,00	0,00	3 600,00	Riadenie projektu
633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	17 700,00	0,00	17 700,00	3.1 Realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu
633013 Materiál Softvér a licencie	2 290,00	0,00	2 290,00	Zariadenie a vybavenie
636001 Nájom budov, objektov alebo ich častí	32 220,00	0,00	32 220,00	3.1 Realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	100,00	0,00	100,00	1.1 Tvorba vzdelávacieho programu
637003 Propagácia, reklama a inzercia	12 800,00	0,00	12 800,00	Riadenie projektu
637004 Všeobecné služby	4 900,00	0,00	4 900,00	1.1 Tvorba vzdelávacieho programu
637004 Všeobecné služby	21 420,00	0,00	21 420,00	Riadenie projektu
637004 Všeobecné služby	110 700,00	0,00	110 700,00	2.1 Tvorba e-learningových vzdelávacích modulov
637004 Všeobecné služby	54 188,00	0,00	54 188,00	3.1 Realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu

637015 Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	975,45	0,00	975,45	Riadenie projektu
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 181,50	0,00	3 181,50	Riadenie projektu
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	136 072,64	0,00	136 072,64	1.1 Tvorba vzdelávacieho programu
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	38 598,00	0,00	38 598,00	2.1 Tvorba e-learningových vzdelávacích modulov
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	26 489,24	0,00	26 489,24	3.1 Realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu
CELKOVO	524 902,97	0,00	524 902,97	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	Aktivita 1.1 Tvorba vzdelávacieho programu	141 072,64	0,00	141 072,64
2	Aktivita 2.1 Tvorba e-learningových vzdelávacích modulov	149 298,00	0,00	149 298,00
3	Aktivita 3.1 Realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu	130 597,24	0,00	130 597,24
4.	Zariadenie a vybavenie	23 562,04	0,00	23 562,04
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		67 573,05	0,00	67 573,05
Publicita a informovanosť		12 800,00	0,00	12 800,00
CELKOVO		524 902,97	0,00	524 902,97

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

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Vzdelávací inštitút COOP, a.s.

sídlo : 951 15 Mojmírovce 919

zapísaný v : Obchodnom registri Okresného súdu Nitra, vložka číslo: 166/N

konajúci : PhDr. Štefan BUGÁR, Mgr. Lucia ŠPINEROVÁ

IČO : 31 425 151

Kód projektu /ITMS/: 26120130016

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: BUGÁR	Priezvisko: ĎURAN
Meno: Štefan	Meno: Igor
Titul : PhDr.	Titul : Ing..
Funkcia: člen predstavenstva	Funkcia: ekonóm
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miest

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: ŠPINEROVÁ	Priezvisko:
Meno: Lucia	Meno:
Titul : Mgr.	Titul :
Funkcia: člen predstavenstva	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	BI	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					39 777,60			
1.1.1.	Riadiaci personál					24 097,00			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	970	11,65	11 300,50	Projektový manažér je zodpovedný za riadenie a implementáciu celého projektu a dosiahnutie jeho cieľov. Má na starosti funkčné vzťahy v rámci organizácie, koordináciu práce projektového tímu a odborných pracovníkov, finančné rozhodovanie, kontrolu plnenia úloh, metodické usmernenia a rozhodnutia zásadného charakteru, ďalej zodpovedá za výstupy z projektu a ich hodnotenie, ako aj za plnenie časového harmonogramu a dodržiavanie termínov stanovených v projekte. Práca projektového manažéra na hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom, celkovo odpracuje počas trvania projektu 970 osobohodín, celková cena 11 300,50 € je vrátane odvodov zamestnávateľa počas trvania projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy; delené počtom 174 hodín, vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 %: 1 500,00 €/174 hod.*1,352 = 11,65 €	1.1, 2.1, 3.1	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	610620	osobohodina	750	7,77	5 827,50	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1 zodpovedá za koordináciu, riadenie a implementáciu aktivity č. 1.1, má na starosti funkčnú komunikáciu medzi odbornými pracovníkmi; kontroluje plnenie úloh v rámci aktivity, uskutočňuje metodické usmernenia a rozhodnutia v rámci aktivity; dohliada na plnenie časového harmonogramu a dodržiavanie termínov stanovených v aktivite; prenáša požiadavky odborných pracovníkov manažérovi projektu a naopak; zodpovedá za kvalitu výstupov aktivity; kontroluje plnenie prác jednotlivých pracovníkov v rámci aktivity; kontroluje odovzdanie mesačných výkazov práce finančnému manažérovi. Koordinátor odbornej aktivity 1.1 celkovo počas trvania projektu odpracuje 750 osobohodín, práca na hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom, celková cena 5 827,50 € je vrátane odvodov zamestnávateľa počas trvania projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy; delené počtom 174 hodín, vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 % navýšenia: 1000,00 €/174 hod.*1,352 = 7,77 €	1.1	

							Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1 zodpovedá za koordináciu, riadenie a implementáciu aktivity č. 2.1, má na starosti funkčnú komunikáciu medzi odbornými pracovníkmi; kontroluje plnenie úloh v rámci aktivity, uskutočňuje metodické usmernenia a rozhodnutia v rámci aktivity; dohliada na plnenie časového harmonogramu a dodržiavanie termínov stanovených v aktivite; prenáša požiadavky odborných pracovníkov manažérovi projektu a naopak; zodpovedá za kvalitu výstupov aktivity; kontroluje plnenie prác jednotlivých pracovníkov v rámci aktivity; kontroluje odovzdanie mesačných výkazov práce finančnému manažérovi. Koordinátor odbornej aktivity 2.1 celkovo počas trvania projektu odpracuje 350 osobohodín, práca na dohodu o pracovnej činnosti, celková cena 3 181,50 € je vrátane odvodov zamestnávateľa počas trvania projektu. Hodinová sadzba 9,09 € (vrátane odvodov zamestnávateľa) stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá.		
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1	637027	osobohodina	350	9,09	3 181,50		2.1	
							Koordinátor odbornej aktivity č. 3.1 zodpovedá za koordináciu, riadenie a implementáciu aktivity č. 3.1, má na starosti funkčnú komunikáciu medzi odbornými pracovníkmi; kontroluje plnenie úloh v rámci aktivity, uskutočňuje metodické usmernenia a rozhodnutia v rámci aktivity; dohliada na plnenie časového harmonogramu a dodržiavanie termínov stanovených v aktivite; prenáša požiadavky odborných pracovníkov manažérovi projektu a naopak; zodpovedá za kvalitu výstupov aktivity; kontroluje plnenie prác jednotlivých pracovníkov v rámci aktivity; kontroluje odovzdanie mesačných výkazov práce finančnému manažérovi. Koordinátor odbornej aktivity 3.1 celkovo počas trvania projektu odpracuje 750 osobohodín, práca na hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom, celková cena 3 787,50 € je vrátane odvodov zamestnávateľa počas trvania projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy; delené počtom 174 hodín, vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 %: 650,00 €/174 hod.*1,352 = 5,05 €		
1.1.1.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. 3.1	610620	osobohodina	750	5,05	3 787,50		3.1	
1.1.2.	Administratívny personál					11 763,60			
1.1.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			

1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	850	4,50	3 825,00	Administratívny pracovník pripravuje písomné podklady, prezenčné listiny, zápisnice, vyhotovuje fotodokumentáciu a iné administratívne práce podľa pokynov projektového manažéra a koordinátorov jednotlivých aktivít. Administratívny pracovník celkovo odpracuje počas trvania projektu 850 osobohodín, práca na hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom, celková cena 3 825,00 € je vrátane odvodov zamestnávateľa počas trvania projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy; delené počtom 174 hodín, vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 %: 580,00 €/174 hod.*1,352 = 4,50 €	1.1, 2.1, 3.1	
1.1.2.3.	Účtovník	610620	osobohodina	460	6,06	2 787,60	Účtovník je zodpovedný za správne zaúčtovanie jednotlivých položiek podľa účtovnej osnovy a požiadaviek Európskej únie v rámci predkladaného projektu, výkazy súvisiace s projektom, pripravuje pre finančného manažéra účtovné doklady a podpornú dokumentáciu pre žiadosti o platbu, ako aj pre monitorovacie správy. Účtovník celkovo odpracuje počas trvania projektu 460 osobohodín, práca na hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom, celková cena 2 787,60 € je vrátane odvodov zamestnávateľa počas trvania projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy; delené počtom 174 hodín, vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 %: 780,00 €/174 hod.*1,352 = 6,06 €	1.1, 2.1, 3.1	
1.1.2.4.	Mzdový účtovník	610620	osobohodina	850	6,06	5 151,00	Mzdový účtovník je zodpovedný za spracovanie personalistiky (miezd a odvodov) a spracovanie podkladov pre účtovníka. Mzdový účtovník celkovo odpracuje počas trvania projektu 850 osobohodín, práca na hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom, celková cena 5 151,00 € je vrátane odvodov zamestnávateľa počas trvania projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy; delené počtom 174 hodín, vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 %: 780,00 €/168hod.*1,352 = 6,06 €	1.1, 2.1, 3.1	
1.1.3.	Iný personál					3 917,00			

							Manažér publicity vykonáva práce súvisiace so zabezpečením publicity projektu – píše články o projekte, zabezpečuje publicitu projektu prostredníctvom inzercie v tlačенých a internetových médiách, pripravuje obsah letáku, kontroluje súlad realizácie projektu s manuálom pre publicitu. Manažér publicity celkovo odpracuje počas trvania projektu 300 osobohodín, práca na hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom, celková cena 2 097,00 € je vrátane odvodov zamestnávateľa počas trvania projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy; delené počtom 174 hodín, vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 %: 900,00 €/174hod.*1,352 = 6,99 €		
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	300	6,99	2 097,00		1.1, 2.1, 3.1	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	350	5,20	1 820,00	Pracovník pre verejné obstarávanie realizuje výber dodávateľov tovarov a služieb v súlade s platnou legislatívou s cieľom čo najhospodárnejšie použiť finančné prostriedky. Pracovník pre verejné obstarávanie celkovo odpracuje počas trvania projektu 350 osobohodín, práca na hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom, celková cena 1 820,00 € je vrátane odvodov zamestnávateľa počas trvania projektu. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej mesačnej mzdy; delené počtom 174 hodín, vrátane odvodov za zamestnávateľa 35,2 %: 670,00 €/174hod.*1,352 = 5,20 €	1.1, 2.1, 3.1	
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					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					12 240,00			
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					12 240,00			

							Finančný manažér je zodpovedný za plynulú finančnú realizáciu projektu v súlade so schváleným projektom a realizovanými aktivitami. Pripravuje stav čerpania jednotlivých položiek podľa stanoveného členenia pre monitorovaciu správu, pripravuje finančný plán podľa stanoveného členenia pre monitorovaciu správu, kontroluje správne zaúčtovania jednotlivých výdavkov v rámci žiadosti o platbu, kontroluje dodávateľské zmluvy s faktúrami a dodacími listami, kontroluje čerpanie rozpočtových položiek, kontroluje počet odpracovaných hodín na základe pracovnoprávneho vzťahu a rozpočtu projektu, spracúva formulár žiadosti o platbu aj s prílohami na základe dodaných podkladov, pripravuje a spracúva doplnenia žiadosti o platbu ap. Zmluva podľa Obchodného zákonníka - dodávateľská zmluva. Hodinová sadzba 17,00 € bola určená na základe prieskumu trhu. Je obvyklá v čase a mieste. Po podpísaní zmluvy o poskytnutí NFP bude finančný manažér vybraný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Finančný manažér počas trvania projektu odpracuje celkovo 720 osobohodín, výdavky spolu predstavujú 12 240,00 €.	1.1, 2.1, 3.1	
1.3.2.1.	Finančný manažér	637004	osobohodina	720	17,00	12 240,00			
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					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					6 375,45			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	3 600,00	3 600,00	Bežné kancelárske potreby ako toner, kancelársky papier, obálky, písacie potreby, CD, DVD, euroobaly, zakladače a iný spotrebný tovar a prevádzkový materiál pre administráciu a aktivity projektu, cena 3600,00 € spolu za projekt bez DPH na základe prieskumu trhu v mieste a čase obvyklá, vrátane dodania.	1.1, 2.1, 3.1	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	1 800,00	1 800,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné potrebné na administráciu, komunikáciu s externým odborným personálom projektu a dodávateľmi, cena obvyklá v danom mieste a čase, vo výške 1 800,00 €/projekt (cena bez DPH).	1.1, 2.1, 3.1	
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		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			

							Náklady na poistenie zakúpeného zariadenia a vybavenia počas trvania realizácie projektu predpokladáme náklady podľa prieskumu trhu 325,15 €/rok, celkové výdavky na 36 mesiacov vo výške 975,45 €. Cena bez DPH, stanovená podľa prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá.	1.1, 2.1, 3.1	
1.4.8.	Poistné	637015	projekt	1	975,45	975,45			
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5. Monitoring a hodnotenie projektu						9 180,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					9 180,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	540	17,00	9 180,00	Kontrola časovej, finančnej a obsahovej realizácie aktivít projektu vrátane spracovania výstupov hodnotenia spätnej väzby a kvality realizovaných aktivít. Manažér monitoringu kontroluje súlad realizácie aktivít a ich výstupov so zmluvou, dodržiavanie časového harmonogramu, úplnosť projektovej dokumentácie a jej súlad so zmluvou, upozorňuje na zistené problémy pri implementácii a v spolupráci s projektovým manažérom a koordinátormi aktivít navrhuje riešenia, ap. Zmluva podľa Obchodného zákonníka - dodávateľská zmluva. Hodinová sadzba 17,00 € bola určená na základe prieskumu trhu. Je obvyklá v čase a mieste. Po podpísaní zmluvy o poskytnutí NFP bude manažér monitoringu vybraný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Manažér monitoringu počas trvania projektu odpracuje celkovo 540 osobohodín, výdavky spolu predstavujú 9 180,00 €.	1.1, 2.1, 3.1	
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						12 800,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	2 800,00	2 800,00	Pre účely propagácie projektu budú spracované plnofarebné letáky (skladačky) formátu A4 v počte 4000 ks, ktoré budú poskytovať základné informácie o realizovanom projekte a jeho cieľoch. Celkové výdavky vo výške 2 800,00 €. Cena bez DPH, stanovená na základe prieskumu trhu, vrátane dizajnu, výroby a dodania a je v mieste a čase obvyklá.	1.1, 2.1, 3.1	
1.6.2.	Plagáty		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0	0,00	0,00			

1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	2 000,00	2 000,00	V súlade s manuálom publicity budú priestory realizácie projektu označené informačnými tabuľkami. Veľká informačná tabuľa o realizácii projektu umiestnené v priestoroch prijímateľa. Na označenie jednotlivých miest realizácie projektu (učebne) predpokladáme 10 tabuliek; pre označenie jednotlivých predmetov zakúpených z projektu budú vytlačené nálepky s logom ESF v počte 250 ks. Celkové výdavky vo výške 2 000,00 €. Cena stanovená na základe prieskumu trhu, vrátane dizajnu, výroby a dodania a je v mieste a čase obvyklá.	1.1, 2.1, 3.1	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.8.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách	637003	projekt	1	8 000,00	8 000,00	Inzercia v rôznych tlačенých alebo internetových médiách na zabezpečenie publicity projektu. S cieľom zabezpečenia kvalitnej publicity v celoslovenských a regionálnych médiách predpokladáme cenu 8 000,00 €. Cena bez DPH, je v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe prieskumu trhu.	1.1, 2.1, 3.1	
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1. Spolu						80 373,05			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataprojektor		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)					23 562,04			

							Nákup 10 ks notebookov (vrátane Operačného systému) za účelom výučby vybraných modulov vzdelávania. Keďže predpokladáme ich využitie už počas tvorby učebných materiálov, plánujeme nákup 10 ks notebookov pre potreby tvorcov jednotlivých modulov a následne bude ich využitie aj v rámci realizácie jednotlivých vzdelávacích aktivít. Na zabezpečenie realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu, ktorý absolvuje 10 účastníkov v rámci každého modulu je potrebné, aby každý účastník mal k dispozícii notebook, ktorý je potrebný na dôkladné otestovanie nového vzdelávacieho programu. Zároveň bude v rámci spätnej väzby ku každému modulu vytvorené on-line testovanie, v rámci ktorého je nutné použitie zakúpených notebookov. Cena 1 367,24 €/ks (cena bez DPH) stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Pri prieskume trhu si žiadateľ stanovil minimálne požiadavky na notebook, ktoré sú nadštandardné z dôvodu toho, že projekt trvá tri roky. Pričom vybral najnižšiu cenovú ponuku na trhu. Prieskum trhu bol robený u akreditovaných spoločností, ktoré zaručujú kvalitu dodaných PC. Celkové výdavky vo výške 13 672,40 €. Obstaranie prebehne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.		
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	10	1 367,24	13 672,40		1.1, 2.1, 3.1	
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	10	229,00	2 290,00	Kancelársky balík MS Office pre 10 zakúpených notebookov. Pri nákupe 10 ks v jednotkovej cene 229,00 EUR (cena za kus bez DPH), cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá) predstavuje celková cena 2 290,00 EUR. Obstaranie prebehne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.1, 2.1, 3.1	
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	1	1 094,35	1 094,35	Nákup výpočtovej techniky, 1 x Multifunkčné zariadenie (s funkciami tlačiarne, faxu, skenera, skenovania do e-mailu) slúžiace pre potreby zabezpečenia a realizácie vzdelávacích aktivít. Pri nákupe 1 ks v jednotkovej cene 1 094,35 € (cena za kus bez DPH) predstavuje celková cena 1 094,35 € (cena na základe internetového prieskumu trhu). Obstaranie prebehne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.1, 2.1, 3.1	

							Nákup USB kľúčov slúžiacich pre potreby zabezpečenia a realizácie vzdelávacích aktivít. Keďže predpokladáme ich využitie už počas tvorby učebných materiálov, plánujeme nákup 10 ks USB kľúčov minimálne veľkosti 16 GB pre potreby tvorcov jednotlivých modulov a následne bude ich využitie aj v rámci realizácie jednotlivých vzdelávacích aktivít. Na zabezpečenie realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu, ktorý absolvuje 10 účastníkov v rámci každého modulu je potrebné, aby každý účastník mal k dispozícii prenosné médium prostredníctvom ktorého lektor sprostredkuje vybrané študijné podklady. Pri nákupe 10 ks v jednotkovej cene 23,45 € (cena za kus bez DPH podľa prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá) predstavuje celková cena 234,50 EUR. Pri prieskume trhu si žiadateľ stanovil minimálne požiadavky na USB kľuč , pričom vybral najnižšiu cenovú ponuku.Obstaranie prebehne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.1, 2.1, 3.1	
2.2.6.	USB kľúč	633004	ks	10	23,45	234,50			
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	528,57	528,57	Nákup Digitálneho fotoaparátu pre účely fotodokumentácie, využiteľný aj pri príprave podkladov pre multimediálne moduly. Pri nákupe 1 ks v jednotkovej cene 528,57 EUR (cena za kus bez DPH) predstavuje celková cena 528,57 EUR (cena na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá). Obstaranie prebehne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.1, 2.1, 3.1	
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.2.9.	Digitálny vizualizér	633004	ks	2	572,98	1 145,96	Nákup Digitálneho vizualizéra slúžiaceho pre potreby zabezpečenia vzdelávacích aktivít. Pri nákupe 2 ks v jednotkovej cene 572,98 EUR (cena za kus bez DPH) predstavuje celková cena 1 145,96 EUR (cena na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá). Obstaranie prebehne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.1, 2.1, 3.1	
2.2.10.	Plazmový televízor	633004	ks	2	1 194,11	2 388,22	Moderné vzdelávanie v rámci interaktívneho a názorného priblíženia praktickej prípravy jedál a nápojov v jednotlivých moduloch nie je možné uskutočniť bez prehrávania praktických ukážok na plazmových televízoroch. Preto budú v rámci projektu zakúpené 2 ks plazmových televízorov 50", slúžiace pre potreby zabezpečenia vzdelávacích aktivít projektu , ktoré budú používané v prednáškovkej miestnosti s rozmermi 6,5 x 10 m. Pri nákupe 2 ks v jednotkovej cene 1 194,11 EUR (cena za kus bez DPH) predstavuje celková cena 2 388,22 EUR (cena na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá). Pri prieskume trhu si žiadateľ stanovil minimálne požiadavky na plazmový televízor , pričom vybral najnižšiu cenovú ponuku.Obstaranie prebehne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.1, 2.1, 3.1	

2.2.11.	Kamera	633004	ks	1	855,04	855,04	Nákup Kamery slúžiacej pre potreby tvorby, realizácie a zabezpečenia vzdelávacích aktivít. Pri nákupe 1 ks v jednotkovej cene 855,04 EUR (cena za kus bez DPH) predstavuje celková cena 855,04 EUR (cena na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá). Obstaranie prebehne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.1, 2.1, 3.1	
2.2.12.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	1	1 353,00	1 353,00	Interaktívna tabuľa na inovatívne interaktívne vzdelávanie. Pri nákupe 1 ks v jednotkovej cene 1 353,00 EUR (cena za kus bez DPH) predstavuje celková cena 1 353,00 EUR (cena na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá). Obstaranie prebehne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.1, 2.1, 3.1	
2.2.13.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					23 562,04			
3. 1.1 Tvorba vzdelávacieho programu									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					136 072,64			
3.1.1.	Tvorca modulu Finančný manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Finančný manažment podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Finančný manažment podniku cestovného ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Finančný manažment podniku cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.2.	Tvorca modulu Krízový manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Krízový manažment podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Krízový manažment podniku cestovného ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Krízový manažment podniku cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín (45 minútové vyučovacie hodiny). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	

3.1.3.	Tvorca 1 modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	270	13,64	3 682,80	Tvorca 1 modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Marketingový manažment podniku cestovného ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu v rozsahu 30 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (270 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. zahŕňa aj odvody zamestnávateľa 1,05 % a bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 3 682,80 €.	1.1	
3.1.4.	Tvorca 2 modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	270	13,64	3 682,80	Tvorca 2 modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Marketingový manažment podniku cestovného ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu v rozsahu 30 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (270 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. zahŕňa aj odvody zamestnávateľa 1,05 % a bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 3 682,80 €.	1.1	
3.1.5.	Tvorca modulu Marketingový manažment kongresového podujatia	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Marketingový manažment kongresového podujatia bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Marketingový manažment kongresového podujatia. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Marketingový manažment kongresového podujatia v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje samotné vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. zahŕňa aj odvody zamestnávateľa 1,05 % a bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	

3.1.6.	Tvorca modulu Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. zahŕňa aj odvody zamestnávateľa 1,05 % a bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.7.	Tvorca modulu Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.8.	Tvorca modulu Vidiecky cestovný ruch a agroturistika	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Vidiecky cestovný ruch a agroturistika bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Vidiecky cestovný ruch a agroturistika. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Vidiecky cestovný ruch a agroturistika 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	

3.1.9.	Tvorca modulu Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.10.	Tvorca modulu Prevádzka recepcie	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Prevádzka recepcie bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Prevádzka recepcie. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Prevádzka recepcie 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.11.	Tvorca modulu Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu	637027	osobohodina	288	13,64	3 928,32	Tvorca modulu Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu v rozsahu 32 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (288 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 3 928,32 €.	1.1	

3.1.12.	Tvorca 1 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 1 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.13.	Tvorca 2 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 2 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) je potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.14.	Tvorca 1 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 1 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	

3.1.15.	Tvorca 2 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 2 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.16.	Tvorca 1 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 1 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.17.	Tvorca 2 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 2 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	

3.1.18.	Tvorca modulu Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	270	13,64	3 682,80	Tvorca modulu Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu v rozsahu 30 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (270 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 3 682,80 €.	1.1	
3.1.19.	Tvorca modulu Animačné služby podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Animačné služby podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Animačné služby. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Animačné služby v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.20.	Tvorca 1 modulu Nové trendy v gastronómii	637027	osobohodina	180	13,64	2 455,20	Tvorca 1 modulu Nové trendy v gastronómii bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Nové trendy v gastronómii. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Nové trendy v gastronómii v rozsahu 20 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (180 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 2 455,20 €.	1.1	

3.1.21.	Tvorca 2 modulu Nové trendy v gastronómii	637027	osobohodina	180	13,64	2 455,20	Tvorca 2 modulu Nové trendy v gastronómii bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Nové trendy v gastronómii. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Nové trendy v gastronómii v rozsahu 20 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (180 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 2 455,20 €.	1.1	
3.1.22.	Tvorca 3 modulu Nové trendy v gastronómii	637027	osobohodina	180	13,64	2 455,20	Tvorca 3 modulu Nové trendy v gastronómii bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Nové trendy v gastronómii. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Nové trendy v gastronómii v rozsahu 20 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (180 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 2 455,20 €.	1.1	
3.1.23.	Tvorca 4 modulu Nové trendy v gastronómii	637027	osobohodina	180	13,64	2 455,20	Tvorca 4 modulu Nové trendy v gastronómii bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Nové trendy v gastronómii. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Nové trendy v gastronómii v rozsahu 20 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (180 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 2 455,20 €.	1.1	
3.1.24.	Tvorca modulu Nové trendy v stolovaní	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Nové trendy v stolovaní bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Nové trendy v stolovaní. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Nové trendy v stolovaní v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	

3.1.25.	Tvorca modulu Barman	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca modulu Barman bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Barman. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Barman v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.26.	Tvorca 1 modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 1 modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Somelier – profesionál – špecialista na vína. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.27.	Tvorca 2 modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 2 modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Somelier – profesionál – špecialista na vína. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	

3.1.28.	Tvorca modulu Barista – odborník na prípravu kávy	637027	osobohodina	288	13,64	3 928,32	Tvorca modulu Barista – odborník na prípravu kávy bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Barista – odborník na prípravu kávy. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určené pre vzdelávanie v rámci modulu Barista – odborník na prípravu kávy v rozsahu 32 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (288 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 3 928,32 €.	1.1	
3.1.29.	Tvorca 1 modulu Efektívny manažér podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 1 modulu Efektívny manažér podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Efektívny manažér v cestovnom ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Efektívny manažér v cestovnom ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje čas potrebný na vytvorenie nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.30.	Tvorca 2 modulu Efektívny manažér podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 2 modulu Efektívny manažér podniku cestovného ruchu bude vykonávať odbornú prípravu nových učebných materiálov pre modul Efektívny manažér cestovného ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci modulu Efektívny manažér cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút). Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje časovú náročnosť vytvorenia nových učebných materiálov. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	1.1	
3.1.31.	Tvorca 1 pre vytvorenie on-line testovania jednotlivých modulov	637027	osobohodina	260	13,64	3 546,40	Za účelom interaktivity vzdelávania bude pre jednotlivé moduly vzdelávania vytvorené on-line testovanie. On-line testovací formulár automaticky daný test vyhodnotí. Potrebná bude práca tvorcu 1 tohto on-line testovania, a to v rozsahu 260 hodín počas realizácie projektu. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 3 546,40 €.	1.1	

							Za účelom interaktivity vzdelávania bude pre jednotlivé moduly vzdelávania vytvorené on-line testovanie. On-line testovací formulár automaticky daný test vyhodnotí. Potrebná bude práca tvorcu 2 tohto on-line testovania, a to v rozsahu 260 hodín počas realizácie projektu. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 3 546,40 €.		
3.1.32.	Tvorca 2 pre vytvorenie on-line testovania jednotlivých modulov	637027	osobohodina	260	13,64	3 546,40		1.1	
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)					0,00			
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.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					5 000,00			
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	0,00	0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	4 900,00	4 900,00	Zmluva na základe Obchodného zákonníka. Grafické spracovanie a tlač novovytvorených učebných materiálov v rozsahu 11 ks na každý učebný materiál/modul. Cena zistená na základe prieskumu trhu zahŕňa grafické spracovanie aj tlač. Cena 4 900,00 € (bez DPH) je obvyklá v čase a mieste. Po podpise zmluvy o NFP bude dodávateľ vybraný na v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.1	
3.4.5.	Akreditácia nových študijných programov	637001	projekt	1	100,00	100,00	Správny poplatok za jeden vzdelávací program predložený na akreditáciu je 100 €. Ak sa predkladá na akreditáciu modulový vzdelávací program, uhrádza sa správny poplatok v hodnote 100 € za jeden ucelený vzdelávací program.	1.1	
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					141 072,64			
2.1	Tvorba e-learningových vzdelávacích modulov								
4.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					38 598,00			

4.1.1.	Zahraničný expert na tvorbu e-learningového modulu - Anglický jazyk v cestovnom ruchu	637027	osobohodina	200	30,00	6 000,00	Z dôvodu zabezpečenia kvality a udržateľnosti výstupov e-learningového modulu považujeme za potrebné zahrnúť do projektu aj participáciu zahraničného lektora - native speakeru v anglickom jazyku. Zahraničný expert na tvorbu e-learningového modulu - Anglický jazyk v cestovnom ruchu bude spoluvytvárať a korigovať vytváranie učebného materiálu pre tento modul po odbornej, gramatickej, lexikálnej a syntaktickej stránke. Potrebná bude práca experta v rozsahu 200 hodín. Práca na dohodu o vykonaní práce. Z dôvodu, že sa jedná o zahraničného experta a jeho reálnej participácie na projekte je potrebné cenu za osobohodinu prispôsobiť mzdovým podmienkam krajiny tohto experta. Z tohto dôvodu došlo k navýšeniu jednotkovej ceny na úroveň 30,00 €/hod. , vrátane odvodov zamestnávateľa . Táto cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 6 000,00 €.	2.1	
4.1.2.	Zahraničný expert na tvorbu e-learningového modulu - Španielsky jazyk v cestovnom ruchu	637027	osobohodina	200	30,00	6 000,00	Z dôvodu zabezpečenia kvality a udržateľnosti výstupov e-learningového modulu považujeme za potrebné zahrnúť do projektu aj participáciu zahraničného lektora - native speakeru v španielskom jazyku. Zahraničný expert na tvorbu e-learningového modulu - Španielsky jazyk v cestovnom ruchu bude spoluvytvárať a korigovať vytváranie učebného materiálu pre tento modul po odbornej, gramatickej, lexikálnej a syntaktickej stránke. Potrebná bude práca experta v rozsahu 200 hodín. Práca na dohodu o vykonaní práce. Z dôvodu, že sa jedná o zahraničného experta a jeho reálnej participácie na projekte je potrebné cenu za osobohodinu prispôsobiť mzdovým podmienkam krajiny tohto experta. Z tohto dôvodu došlo k navýšeniu jednotkovej ceny na úroveň 30,00 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 6 000,00 €.	2.1	
4.1.3.	Tvorca 1 textov pre e-learningový modul - Anglický jazyk v cestovnom ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 1 textov pre e-learningový modul - Anglický jazyk v cestovnom ruchu bude vykonávať obsahovú prípravu multimediálnych materiálov pre e-learningový modul - Anglický jazyk v cestovnom ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci e-learningu. Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje okrem samotného vytvorenia nových učebných materiálov, aj štúdium potrebnej literatúry a prípravu. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	2.1	

4.1.4.	Tvorca 2 textov pre e-learningový modul - Anglický jazyk v cestovnom ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 2 textov pre e-learningový modul - Anglický jazyk v cestovnom ruchu bude vykonávať obsahovú prípravu multimediálnych materiálov pre e-learningový modul - Anglický jazyk v cestovnom ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci e-learningu. Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje okrem samotného vytvorenia nových učebných materiálov, aj štúdium potrebnej literatúry a prípravu. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	2.1	
4.1.5.	Tvorca 1 textov pre e-learningový modul - Španielsky jazyk v cestovnom ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 1 textov pre e-learningový modul - Španielsky jazyk v cestovnom ruchu bude vykonávať obsahovú prípravu multimediálnych materiálov pre e-learningový modul - Španielsky jazyk v cestovnom ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci e-learningu. Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje okrem samotného vytvorenia nových učebných materiálov, aj štúdium potrebnej literatúry a prípravu. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	2.1	
4.1.6.	Tvorca 2 textov pre e-learningový modul - Španielsky jazyk v cestovnom ruchu	637027	osobohodina	350	13,64	4 774,00	Tvorca 2 textov pre e-learningový modul - Španielsky jazyk v cestovnom ruchu bude vykonávať obsahovú prípravu multimediálnych materiálov pre e-learningový modul - Španielsky jazyk v cestovnom ruchu. Výsledkom práce bude zhotovenie nových učebných materiálov určených pre vzdelávanie v rámci e-learningu. Celkový počet odpracovaných hodín (350 osobohodín počas trvania projektu) zohľadňuje okrem samotného vytvorenia nových učebných materiálov, aj štúdium potrebnej literatúry a prípravu. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 4 774,00 €.	2.1	
4.1.7.	Odborný konzultant 1 pre e-learningové vzdelávacie moduly	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Odborný konzultant 1 pre e-learningové vzdelávacie moduly bude vykonávať konzultácie pre tvorcov učebných textov e-learningových modulov, bude usmerňovať a korigovať vytváranie nových učebných materiálov po technickej stránke. Učebný text určený na e-learningové vzdelávanie musí spĺňať určité náležitosti, aby bol pre e-learning použiteľný umiestniteľný na e-learningový portál. Celkovo bude potrebných 200 osobohodín práce konzultanta 1 na projekte. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 2 728,00 €.	2.1	

4.1.8.	Odborný konzultant 2 pre e-learningové vzdelávacie moduly	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Odborný konzultant 2 pre e-learningové vzdelávacie moduly bude vykonávať konzultácie pre tvorcov učebných textov e-learningových modulov, bude usmerňovať a korigovať vytváranie nových učebných materiálov po technickej stránke. Učebný text určený na e-learningové vzdelávanie musí spĺňať určité náležitosti, aby bol pre e-learning použiteľný umiestniteľný na e-learningový portál. Celkovo bude potrebných 200 osobohodín práce konzultanta 2 na projekte. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 2 728,00 €.	2.1	
4.1.9.	Technický správca pri vytváraní e-learningových vzdelávacích modulov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Technický správca pri vytváraní e-learningových vzdelávacích modulov bude integrovať vytvorené e-learningové moduly, interaktívne cvičenia do vzdelávacieho portálu žiadateľa, ktorý má žiadateľ v súčasnosti už k dispozícii. Celkovo bude potrebných 150 osobohodín práce technického správcu na projekte. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 2 046,00 €.	2.1	
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)					56 700,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

							Moduly 2 cudzích jazykov (anglický, španielsky) budú spracované multimediálne. Spolu bude vytvorených 60 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút) takéhoto vzdelávania. Vzdelávanie bude doplnené o cvičenia a aktivity, ktoré zabezpečia aktívnejšiu participáciu účastníkov a zároveň im umožnia aj okamžité testovanie ich znalostí. Spolu bude v rámci každého modulu jazyka pripravených 105 interaktívnych cvičení (spolu teda 210 cvičení), pričom na vytvorenie 1 interaktívneho cvičenia bude potrebných v priemere 10 hodín programovania, čo predstavuje celkový rozsah práce 2100 hodín programovania. Hodinová sadzba 27,00 €/hodina programovania bola stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a čase obvyklá. Po podpísaní zmluvy o poskytnutí NFP vykoná žiadateľ verejné obstarávanie v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Výpočet celkovej sumy výdavkov na Programovanie e-learningových modulov: 210 interaktívnych cvičení x 10 hodín práce/1 cvičenie x 27,00 €/hod. programovania = 56 700,00 €		
4.3.4.	Programovanie e-learningových modulov cudzích jazykov	637004	osobohodina	2 100	27,00	56 700,00		2.1	
4.4. Ostatné výdavky - priame						54 000,00			
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 publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.5.	Natáčanie a spracovanie video a audio nahrávok pre e-learningové moduly cudzích jazykov	637004	projekt	1	54 000,00	54 000,00	V rámci multimediálneho spracovania modulov cudzích jazykov (anglický, španielsky) bude spolu spracovaných 60 videonahrávok a 60 audionahrávok. Cena za natočenie a spracovanie 1 videonahrávky (vrátane všetkých výdavkov s tým súvisiacich) bola stanovená na základe prieskumu trhu na 540,00 €/videonahrávka a cena za natočenie a spracovanie 1 audionahrávky na 360,00 €/audionahrávka. Výpočet celkovej sumy výdavkov na natáčanie a spracovanie video a audio nahrávok pre e-learningové moduly cudzích jazykov: 60 videonahrávok x 540,00 €/videonahrávka (= 32 400,00 €) + 60 audionahrávok x 360,00 €/audionahrávka (= 21 600,00 €) = 54 000,00 EUR. Cena bez DPH, stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Po podpísaní zmluvy o poskytnutí NFP vykoná žiadateľ verejné obstarávanie v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	2.1	
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						149 298,00			

3.1 Realizácia akreditovaného vzdelávacieho programu									
5. programu									
5.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						26 489,24			
5.1.1.	Lektor - Finančný manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Finančný manažment podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.2.	Lektor - Krízový manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Krízový manažment podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.3.	Lektor 1 - Marketingový manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	45	13,64	613,80	Lektor 1 modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 60 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 45 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 613,80 €.	3.1	
5.1.4.	Lektor 2 - Marketingový manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	45	13,64	613,80	Lektor 2 modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 60 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 45 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 613,80 €.	3.1	
5.1.5.	Lektor - Marketingový manažment kongresového podujatia	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Marketingový manažment kongresového podujatia celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	

5.1.6.	Lektor - Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.7.	Lektor - Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.8.	Lektor - Vidiecky cestovný ruch a agroturistika	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Vidiecky cestovný ruch a agroturistika celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.9.	Lektor - Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.10.	Lektor - Prevádzka recepcie	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Prevádzka recepcie celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.11.	Lektor - Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu	637027	osobohodina	48	13,64	654,72	Lektor modulu Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu celkovo odlektoruje 2 x 32 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 48 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 654,75 €.	3.1	

5.1.12.	Lektor 1 - Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku	637027	osobohodina	60	10,10	606,00	Lektor 1 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 10,10 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 606,00 €.	3.1	
5.1.13.	Lektor 2 - Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku	637027	osobohodina	60	10,10	606,00	Lektor 2 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 10,10 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 606,00 €.	3.1	
5.1.14.	Lektor 1 - Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku	637027	osobohodina	60	10,10	606,00	Lektor 1 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 10,10 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 606,00 €.	3.1	
5.1.15.	Lektor 2 - Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku	637027	osobohodina	60	10,10	606,00	Lektor 2 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 10,10 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 606,00 €.	3.1	
5.1.16.	Lektor 1 - Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku	637027	osobohodina	60	10,10	606,00	Lektor 1 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 10,10 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 606,00 €.	3.1	
5.1.17.	Lektor 2 - Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku	637027	osobohodina	60	10,10	606,00	Lektor 2 modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 10,10 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 606,00 €.	3.1	

5.1.18.	Lektor - Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	45	13,64	613,80	Lektor modulu Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 2 x 30 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 45 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 613,80 €.	3.1	
5.1.19.	Lektor - Animačné služby podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Animačné služby podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.20.	Lektor 1 - Nové trendy v gastronómii	637027	osobohodina	30	50,52	1 515,60	Obsahom vzdelávacej aktivít bude vzdelávanie zamerané na prípravu jedál francúzskej národnej kuchyne. Z tohto dôvodu považujeme za nevyhnutné osloviť na participáciu v projekte príslušného zahraničného kuchára, ktorý bude viesť najlepšie teoreticky, ako aj prakticky priblížiť prípravu národných jedál danej krajín. Lektor 1 modulu Nové trendy v gastronómii celkovo odlektoruje 2 x 20 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 30 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Z dôvodu, že sa jedná o zahraničného experta - kuchára a jeho reálnej participácie na projekte je potrebné cenu za osobohodinu prispôsobiť mzdovým podmienkam krajiny tohto experta. Z tohto dôvodu došlo k navýšeniu jednotkovej ceny na úroveň 50,52 €/hod. ,vrátane odvodov zamestnávateľa . Cena práce je stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 1 515,60 €.	3.1	

							Obsahom vzdelávacej aktivít bude vzdelávanie zamerané na prípravu jedál čínskej národnej kuchyne. Z tohto dôvodu považujeme za nevyhnutné osloviť na participáciu v projekte príslušného zahraničného kuchára, ktorý bude viesť najlepšie teoreticky, ako aj prakticky priblížiť prípravu národných jedál danej krajín. Lektor 2 modulu Nové trendy v gastronómii celkovo odlektoruje 2 x 20 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 30 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Z dôvodu, že sa jedná o zahraničného experta - kuchára a jeho reálnej participácie na projekte je potrebné cenu za osobohodinu prispôsobiť mzdovým podmienkam krajiny tohto experta. Z tohto dôvodu došlo k navýšeniu jednotkovej ceny na úroveň 50,52 €/hod. vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá.		
5.1.21.	Lektor 2 - Nové trendy v gastronómii	637027	osobohodina	30	50,52	1 515,60	Výdavky spolu 1 515,60 €.	3.1	
							Obsahom vzdelávacej aktivít bude vzdelávanie zamerané na prípravu jedál maďarskej národnej kuchyne. Z tohto dôvodu považujeme za nevyhnutné osloviť na participáciu v projekte príslušného zahraničného kuchára, ktorý bude viesť najlepšie teoreticky, ako aj prakticky priblížiť prípravu národných jedál danej krajín. Lektor 3 modulu Nové trendy v gastronómii celkovo odlektoruje 2 x 20 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 30 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Z dôvodu, že sa jedná o zahraničného experta - kuchára a jeho reálnej participácie na projekte je potrebné cenu za osobohodinu prispôsobiť mzdovým podmienkam krajiny tohto experta. Z tohto dôvodu došlo k navýšeniu jednotkovej ceny na úroveň 50,52 €/hod. vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá.		
5.1.22.	Lektor 3 - Nové trendy v gastronómii	637027	osobohodina	30	50,52	1 515,60	Výdavky spolu 1 515,60 €.	3.1	

5.1.23.	Lektor 4 - Nové trendy v gastronómii	637027	osobohodina	30	50,52	1 515,60	Obsahom vzdelávacej aktivít bude vzdelávanie zamerané na prípravu jedál talianskej národnej kuchyne. Z tohto dôvodu považujeme za nevyhnutné osloviť na participáciu v projekte príslušného zahraničného kuchára, ktorý bude viesť najlepšie teoreticky, ako aj prakticky priblížiť prípravu národných jedál danej krajín. Lektor 4 modulu Nové trendy v gastronómii celkovo odlektoruje 2 x 20 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 30 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Z dôvodu, že sa jedná o zahraničného experta - kuchára a jeho reálnej participácie na projekte je potrebné cenu za osobohodinu prispôbiť mzdovým podmienkam krajiny tohto experta. Z tohto dôvodu došlo k navýšeniu jednotkovej ceny na úroveň 50,52 €/hod. vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 1 515,60 €.	3.1	
5.1.24.	Lektor - Nové trendy v stolovaní	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Nové trendy v stolovaní celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.25.	Lektor - Barman	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor modulu Barman celkovo odlektoruje 2 x 40 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.26.	Lektor 1 - Somelier – profesionál – špecialista na vína	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor 1 modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.27.	Lektor 2 - Somelier – profesionál – špecialista na vína	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor 2 modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	

5.1.28.	Lektor - Barista – odborník na prípravu kávy	637027	osobohodina	48	13,64	654,72	Lektor modulu Barista – odborník na prípravu kávy celkovo odlektoruje 2 x 32 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 48 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 654,72 €.	3.1	
5.1.29.	Lektor 1 - Efektívny manažér podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor 1 modulu Efektívny manažér podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.30.	Lektor 2 - Efektívny manažér podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	60	13,64	818,40	Lektor 2 modulu Efektívny manažér podniku cestovného ruchu celkovo odlektoruje 80 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 minút), čo celkovo predstavuje 60 osobohodín (1 osobohodina = 60 minút). Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v danom mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 818,40 €.	3.1	
5.1.31.	Technický správca e-learningových vzdelávacích modulov	637027	osobohodina	100	13,64	1 364,00	Technický správca e-learningových vzdelávacích modulov bude zastrešovať manažment a administráciu prístupov účastníkov vzdelávania pri pilotnom testovaní modulov, technickú podporu pre účastníkov vzdelávania a technickú správu vytvorených modulov umiestnených na e-learningovom portáli počas trvania projektu. Celkovo bude potrebných 100 osobohodín práce technického správcu na projekte. Práca na dohodu o vykonaní práce. Jednotková cena 13,64 €/hod. (vrátane odvodov zamestnávateľa 1,05 %) bola stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Výdavky spolu 1 364,00 €.	3.1	
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)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					32 220,00			

							Žiadateľ uskutoční realizáciu akreditovaného vzdelávacieho programu v rozsahu 2 148 vyučovacích hodín, ktoré sú 45 minútové. Tento rozsah zodpovedá 1 611 hodín po 60 minút. Vzdelávanie je z hľadiska jeho zameranie potrebné realizovať v účelovom zariadení, ktoré disponuje prednáškovou miestnosťou a tiež priestormi pre praktickú výučbu. Toto účelové zariadenie musí zabezpečiť tiež ubytovanie a stravovanie účastníkov vzdelávania. Keďže žiadateľ neprevádzkuje takéto vlastné účelové zariadenie, musí sa vzdelávanie uskutočniť v prenajatých priestoroch. Ide o nájom priestorov na zabezpečenie realizácie prezenčného vzdelávania. Celkovo bude zrealizovaných 1 611 hodín (60 minútových) vzdelávania (vytvorených a zrealizovaných bude 1 074 vyučovacích (45 minútových) hodín, všetky moduly v 2 cykloch = celkovo 2 148 vyučovacích hodín = 1 611 hodín vzdelávania. Podľa prieskumu trhu bola stanovená cena 20,00 €/hod. Celkové výdavky = 1611 hodín x 20,00 €/hod. = 32 220,00 €. Cena bez DPH, stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v danom mieste a čase.	3.1	
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3	636001	projekt	1	32 220,00	32 220,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					71 888,00			
							Na každý modul prezenčného vzdelávania predpokladáme účasť 10 záujemcov o vzdelávanie, každý modul bude pilotné 2 krát overený. Vzdelávanie bude prebiehať v 1- 3 dňových blokoch, pričom každý deň absolvuje účastník maximálne 10 vyučovacích hodín. Celkovo je plánovaných 2 x 1074 vyučovacích hodín = 1 611 hodín (60 minútových), čo predstavuje pri horeuvedených parametroch cca 38 trojdňových sústreďení. Stravovanie/účastník: 1 deň x 7,3 € + 2 dni x 5 € = 17,3 € x 38 sústreďení x 20 osôb = 13 148,00 € Cena stanovené podľa zákona o cestovných náhradách. Ubytovanie/účastník: 38 sústreďení x 2 noci x 27,00 €/noc x 20 účastníkov = 41 040,00 € Celkové výdavky vo výške 54 188,00 €. Cena bez DPH, stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá.	3.1	
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637004	projekt	1	54 188,00	54 188,00			

							Nákup školiaceho materiálu a školiacich potrieb pre účastníkov prezenčného vzdelávania. Celkovo predpokladáme účasť 420 frekventantov (21 vzdelávacích aktivít x 2 skupiny x 10 účastníkov v skupine). Výdavky na nákup školiaceho materiálu a školiacich potrieb pre jedného účastníka vzdelávania predstavujú 25,00 EUR, pričom pôjde o nákup písacích potrieb, zápisníkov a notesov, nosičov CD, papiera na flipchardovú tabuľu, fixiek, visačiek - menoviek pre jednotlivých účastníkov vzdelávania, ap. Celková cena je 420 frekventantov x 25.00 € / 1 osoba = 10 500,00 € (cena bez DPH) stanovená na základe prieskumu trhu, obvyklá v mieste aj čase. Po podpísaní zmluvy o poskytnutí NFP vykoná žiadateľ verejné obstarávanie v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	3.1	
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	10 500,00	10 500,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	Nákup surovín pre vzdelávacie moduly Nové trendy v gastronómii, Nové trendy v stolovaní, Barman, Somelier – profesionál – špecialista na vína, Barista	633009	projekt	1	7 200,00	7 200,00	Nákup surovín pre praktickú časť vyučovania vzdelávacích modulov Nové trendy v gastronómii, Nové trendy v stolovaní, Barman, Somelier – profesionál – špecialista na vína, Barista. Celkové výdavky vo výške 7 200,00 €. Cena bez DPH, stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá.	3.1	
5.	Spolu					130 597,24			
X. Riadenie rizík (ak relevantné)									
X.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					524 902,97			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	80 373,05	0,18080459	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0	0	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	23 562,04	0,053004396	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0	0	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	21 420,00	0,266507243	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	110 700,00	0,249027107	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	0	0	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/vybavenia sa využíva vo viacerých aktivitách)

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

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

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	200 000,00	190 000,00	10 000,00
4.	2012	200 000,00	190 000,00	10 000,00
5.	2013	124 902,97	118 657,82	6 245,15
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	524 902,97	498 657,82	26 245,15
8.	%	100	95	5

Poznámky:

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

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

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

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pracovníci manažmentu podnikov cestovného ruchu a pracovníci, ktorí poskytujú služby v podnikoch cestovného ruchu	- veľkosť cieľovej skupiny: 420 - veková štruktúra: 18 a viac rokov - geografické umiestnenie: celé územie Slovenska mimo Bratislavského kraja - vzdelanostná úroveň: minimálne stredoškolské vzdelanie - výber cieľovej skupiny neovplyvňuje etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie, pohlavie

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Tvorba vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	Vytvoriť učebné materiály pre jednotlivé moduly vzdelávacieho programu s cieľom zvýšenia kvality ďalšieho vzdelávania v cestovnom ruchu tak, aby spĺňali požiadavky kladené trhom cestovného ruchu, ako aj vedomostnou spoločnosťou.
Trvanie aktivity	01.01.2011 – 31.12.2013
Popis aktivity	Prax naznačuje, že súčasná úroveň ďalšieho vzdelávania v cestovnom ruchu dostatočne nereflektuje potreby a požiadavky trhu cestovného ruchu, zamestnávateľov, ale predovšetkým návštevníkov v cestovnom ruchu na vedomosti a zručnosti, ktorými by mali manažéri, ako aj pracovníci v cestovnom ruchu disponovať. V ponuke vzdelávacích inštitúcií v súčasnosti absentuje komplexný vzdelávací program zameraný na cestovný ruch, ponúkané sú len čiastkové moduly, prípadne vzdelávacie programy v zúženom rozsahu. Z tohto dôvodu, keďže práve vzdelávanie pracovníkov v cestovnom ruchu je jednou z najslabších stránok v podnikoch cestovného ruchu, rozhodli sme sa posilniť túto oblasť ďalšieho vzdelávania o nový a komplexný vzdelávací program – Podnikanie v cestovnom ruchu. Vzdelávací program bude obsahovať 23 modulov, ktoré budú obsahovať inovatívne prvky výučby, interaktívne prvky a vzdelávanie bude postavené na najnovších poznatkoch z didaktiky dospelých. Aby vzdelávací program nevykazoval znaky samoučelnosti, musíme mať jasnú predstavu nielen o čiastkových, ale aj o jednotlivých funkciách a mechanizme ich pôsobenia v zložkách a prvkoch v štruktúre modulov. Jednotlivé funkcie sa musia cieľavedome a zároveň komplexne zúčastňovať v napĺňaní vzdelávacích cieľov.

V rámci tejto aktivity budú vypracované učebné materiály pre **1 vzdelávací program** s názvom **Podnikanie v cestovnom ruchu**, ktorý bude tvoriť **23 vzdelávacích modulov** (21 v prezenčnej forme – vytvorené v rámci aktivity 1.1 a 2 v e-learningovej forme, vytvorené v rámci aktivity 2.1).

Modul: Finančný manažment podniku cestovného ruchu

(40 vyučovacích hodín)

Každá firma sa dostáva do styku s ekonomickým, daňovým, finančným, či právnym prostredím. Práve z tohto pohľadu je finančná situácia podniku značne ovplyvňovaná nielen internými ale aj externými faktormi. Ak chce podnik prežiť v trhovej ekonomike, musí poznať ale aj sledovať svoju finančnú situáciu. Finančné riadenie podniku cestovného ruchu je integrujúcim článkom riadenia podniku a je súčasťou všetkých fáz existencie podniku (založenie, fungovanie, zánik).

Zavedenie efektívneho finančného manažmentu vyžaduje znalosť základných zákonitostí, ktorými sú uvedené vzťahy determinované, ako aj poznatky o základných legislatívnych normách upravujúcich podnikanie.

Modul bude zameraný na problematiku výnosov a tržieb, nákladov, zisku, cash flow, cien a ich tvorby, finančnej analýzy, investícií a investičného rozhodovania.

Modul: Krízový manažment podniku cestovného ruchu

(40 vyučovacích hodín)

Kríza sa môže definovať ako séria udalostí, zvyčajne neočakávaných, ktoré tvoria veľmi skutočný potenciál pre nepriaznivé až katastrofické následky. Nastáva priamo a nedá sa predvídať. Bez ohľadu na právne hľadisko každej krízovej situácie, vnemy vytvorené od začiatku až do vyriešenia krízy môžu dramaticky zasiahnuť dobrú povest' a finančnú pozíciu firmy.

Súčasný trhový prostredie vytvára tlak na podnikateľské prostredie, čím firmy vždy vystavuje určitému riziku, ktoré je s podnikom a jeho činnosťou spojené. Turbulencia prostredia výrazne znižuje schopnosť predvídať vývoj prostredia, ale neeliminuje túto schopnosť.

Identifikovaním možností vzniku rizík, ich predchádzaniu a taktiež správne riadeniu podnikových rizík sa venuje krízový manažment podniku. Riadenie podnikových kríz si v prvom rade vyžadujú predvídať možnosti vzniku kríz a pripravovať sa na ich riešenie, následne uskutočňovať potrebné zásahy v priebehu krízy, likvidovať následky krízy a v závere využiť proces riešenia krízy v budúcom riadení podniku.

Vnemy vytvorené od začiatku až do vyriešenia krízy môžu dramaticky zasiahnuť dobrú povest' podniku.

Modul bude zameraný na oblasť diagnostikovania symptómov krízového stavu a vytvorenie záchranných metód riešenia krízy,

minimalizovania dopadov krízy a ozdravenie podniku cestovného ruchu tak, aby bola zabezpečená jeho existencia aj v budúcnosti.

Modul: Marketingový manažment podniku cestovného ruchu
(60 vyučovacích hodín)

Úlohou marketingového manažmentu je vytvoriť príťažlivú ponuku pre cieľové trhy. Marketingový manažment je procesom racionálneho riadenia marketingových aktivít zohľadňujúcich potreby organizácie, ale aj potreby zákazníkov. Zmyslom marketingového manažmentu je racionálnosť v zmysle časovo najvhodnejšieho, kvalitného a cenovo prijateľného vyhovieť potrebám zákazníkov a racionálnosť v zmysle hospodárneho vynakladania kapitálu organizácie a jeho maximálne zhodnotenie pri úspešnom uspokojovaní potrieb a požiadaviek zákazníkov. Táto otázka zároveň spočíva aj v zákazníkovej akceptácii výrobcom uplatňovaných marketingových postupov, ktorými dotvára a ovplyvňuje trh.

Obsahovo bude modul zameraný na podstatu marketingovej koncepcie v cestovnom ruchu, strategické plánovanie firmy, marketingové plánovanie, marketingový informačný systém podniku, analýzu marketingového prostredia podniku, segmentáciu trhu, produkt, tvorbu cien a cenové stratégie, distribučné kanály a fyzickú distribúciu, marketingovú komunikáciu, cielený marketing.

Modul: Marketingový manažment kongresového podujatia
(40 vyučovacích hodín)

Kongresový cestovný ruch patrí k najefektívnejším druhom cestovného ruchu, pretože výdavky účastníkov kongresových podujatí sú 2-3 krát vyššie ako výdavky ostatných návštevníkov. Kongresové podujatia sú dôležitým komunikačným prostriedkom s vysokou účinnosťou. Vyžadujú si však vysoký štandard služieb, dostatok skúseností a profesionálny prístup, ktoré mnohým subjektom ešte chýbajú. Preto v rámci modulu poukážeme na to, čo je nevyhnutné uskutočniť pri organizovaní kongresových podujatí aby sa dosiahla ich vysoká efektívnosť s požadovanými výsledkami.

Význam kongresových podujatí vzrastá nielen z odborného, ale aj ekonomického hľadiska. Kongresový cestovný ruch urýchľuje prenos odborných informácií a stáva sa nástrojom intenzifikácie a zvyšovania efektívnosti cestovného ruchu. Aby zaznamenával na Slovensku ďalší rozvoj, budeme venovať zvýšenú pozornosť najmä problematike:

- vytvárania materiálno-technických podmienok na organizovanie kongresových podujatí (v záujme zvýšenia komplexnosti poskytovaných služieb účastníkom),
- kongresových podujatí ako nástrojov tvorby imidžu Slovenska,
- organizačno-technickej príprave kongresových podujatí a výchove odborníkov pre kongresový cestovný ruch,

- organizovania sprievodných a spoločenských programov kongresových podujatí,
- zlepšenia dopravnej dostupnosti miest konaní kongresových podujatí.

Modul: Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu (40 vyučovacích hodín)

Incentívny (motivačný) cestovný ruch sa v posledných rokoch stal jedným z najvýraznejších segmentov cestovného ruchu. Vyplynul z potreby firiem motivovať svojich pracovníkov, top manažment, ale aj obchodných partnerov resp. VIP klientov.

Modul: Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu (40 vyučovacích hodín)

Význam environmentálneho manažmentu v cestovnom ruchu neustále rastie. Možno dokonca predpokladať, že sa stane štandardom. Aby boli podniky cestovného ruchu v budúcnosti schopné konkurencie, musia do svojho manažmentu začleniť ekologické aspekty a konať ekologicky.

Predpokladom dosahovania významného postavenia podniku v globálnom konkurenčnom prostredí z hľadiska environmentálnej kvality je environmentálne správanie sa podniku a starostlivosť o životné prostredie vo vzťahu k používaným technológiám vo výrobnom procese. Environmentálny profil podniku hodnotí prístup podniku k ochrane životného prostredia využívaním nových technológií, ktoré vo veľkej miere znižujú environmentálnu záťaž. Uplatňovaním environmentálne orientovaných nástrojov v podniku je možné dosiahnuť výrazné zlepšenie stavu životného prostredia, ktoré podnik zaťažuje svojou činnosťou. Význam týchto nástrojov v podniku narastá, a z hľadiska dlhodobej prosperity je nevyhnuté pristúpiť k využívaniu dobrovoľných environmentálnych nástrojov.

Zavádzanie ekologických opatrení je ideálnou kombináciou znižovania prevádzkových nákladov spojenou s budovaním pozitívneho imidžu, presadzovaním konkurenčnej výhody a posilnením marketingovej stratégie.

Modul zameraný na oblasť riadenia životného prostredia z dôrazom na podnikovú úroveň vysvetľujúci súvislosti fungovania podniku cestovného ruchu a životného prostredia s používaním základných nástrojov.

Modul: Vidiecky cestovný ruch a agroturistika (40 vyučovacích hodín)

Krajiny strednej a východnej Európy disponujú najmä vidieckymi cieľovými miestami. Neporušené životné prostredie je preto základným faktorom úspešnosti ich ponuky.

Slovensko je vidiecka krajina s vysokým podielom chránených území. Zo súčasných dokumentov EÚ je zrejmé, že sa vidiecke oblasti stali príťažlivejšími a ponúkajú mnoho služieb v oblasti životného prostredia. Prispeli tak v posledných desaťročiach k tomu, že sa cestovný ruch stal dôležitým zdrojom diverzifikácie vidieckeho hospodárstva a je nutným doplnkom poľnohospodárskych činností. Tento potenciál vytvára predpoklady na rozvoj takých foriem trvalo udržateľného cestovného ruchu, ktoré zachovávajú a zhodnotia existujúce hodnoty a zároveň vytvoria zo Slovenska príťažlivú a atraktívnu destináciu. Politika cestovného ruchu preto bude podporovať formy cestovného ruchu šetrné k životnému prostrediu (vidiecka turistika, agroturistika, pobyt v prírode a pri vode, cykloturistika po spevnených a vyznačených trasách, jazda na koni, golf, ekoturistika, využívanie hromadných dopravných prostriedkov ap.)

Rozvoj spoločenských a hospodárskych aktivít v nej musí rešpektovať a podporovať zachovanie existujúcich historických, kultúrnych a prírodných hodnôt ako predpokladu rozvoja ekoturizmu a cestovného ruchu.

Organizácia a realizácia ekoturizmu v intenciách trvalo udržateľného rozvoja si vyžaduje celoživotné, flexibilné a priebežne aktualizované vzdelávanie osôb, ktoré v tomto odbore pracujú alebo podnikajú.

Modul: Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu (40 vyučovacích hodín)

Predpokladom ďalšieho rozvoja kvalitatívneho rozvoja cestovného ruchu na Slovensku je nielen výstavba nových a modernizácia existujúcich podnikov cestovného ruchu, ale predovšetkým skvalitňovanie služieb, ktoré tieto zariadenia poskytujú. Skvalitňovanie služieb vyžaduje, aby všetci pracovníci podniku cestovného ruchu od vrcholového manažmentu až po pracovníkov prvého kontaktu s hosťom si osvojili zásady kvalitnej a efektívnej práce tak, ako si to vyžaduje charakter práce na jednotlivých úsekoch. To predpokladá dokonalé ovládanie manažérstva pracovných procesov v podniku cestovného ruchu.

Na Slovensku dosiaľ chýba odborná literatúra, ktorá by sa podrobne zaoberala manažérstvom pracovných procesov prevádzky a služieb v podniku cestovného ruchu. Našou snahou je preto priblížiť problematiku vybraných aspektov manažmentu prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu.

Modul: Prevádzka recepcie (40 vyučovacích hodín)

Modul zameraný na priblíženie procesov prebiehajúcich na recepcií – od rezervovania až po check-out a povinností vychádzajúcich z činností recepcie.

Modul: Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu
(32 vyučovacích hodín)

Modul zameraný na právne normy súvisiace s prevádzkou pohostinných a ubytovacích zariadení (prevádzka zariadení spoločného stravovania, normy o kategorizácii ubytovacích zariadení, medzinárodné normy ISO, právne normy o reklame, o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní, o službách, zamestnanosti, o ochrane osobných údajov, o spôsobe vedenia evidencie tržieb elektronickou registračnou pokladnicou, antidiskriminačný zákon, zákon o ochrane spotrebiteľa atď.).

Modul: Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku (80 vyučovacích hodín)

Modul: Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku (80 vyučovacích hodín)

Modul: Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku (80 vyučovacích hodín)

Cieľom bloku modulov cudzích jazykov je zvýšenie jazykovej pripravenosti účastníkov a podpora ďalšieho štúdia cudzích jazykov ako nevyhnutnej zručnosti zamestnanca v oblasti cestovného ruchu v podmienkach rozvíjajúcej sa globalizácie a internacionalizácie. Obsahovo budú moduly zamerané na osvojenie si bežných konverzačných fráz, rozšírenie slovnej zásoby a riešenie modelových situácií s dôrazom na oblasť hotelierstva, gastronómie a iných služieb cestovného ruchu.

Získanie potrebnej slovnej zásoby a znalosti cudzieho jazyka v oblasti cestovného ruchu. Program bude svojím obsahom orientovaný do slovnej zásoby týkajúcej sa komunikácie s návštevníkom v cestovnom ruchu, týkajúcej sa hotelierstva, služieb cestovného ruchu a časti anglickej obchodnej korešpondencie. Účastník sa oboznámi aj s množstvom frazeologických spojení a prehľadom gramatiky vychádzajúcej z obsahu kurzu.

Absolvent po ukončení vzdelávania bude ovládať špecifickú slovnú zásobu slovom i písmom, bude schopný viesť komunikáciu v obore špecifických tém kurzu. Získa vedomosti o základoch fungujúceho podniku v cestovnom ruchu, bude disponovať základmi obchodnej korešpondencie v tejto oblasti.

Modul: Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu (30 vyučovacích hodín)

Cieľom prvého tematického bloku je rozšírenie vedomostí účastníkov vzdelávania v otázke prístupu k turistom, zásad efektívnej komunikácie so zákazníkom, so zamestnancami, ale aj medzi zamestnancami navzájom, riešenie a predchádzanie konfliktným situáciám a tiež obohatenie repertoáru komunikácie účastníkov prístupmi, ktoré prispievajú ku kvalitnejšiemu uspokojeniu potrieb zákazníkov.

Modul: Animačné služby podniku cestovného ruchu

(40 vyučovacích hodín)

Základným východiskom pre plánovanie animačných aktivít sú motívy účasti na CR s cieľom uspokojenia určitých potrieb (šport, spoločenská komunikácia, zábava, tvorivá sebarealizácia, vzdelávanie, poznávanie, objavovanie, dobrodružstvo, uvoľnenie, meditácia...). Úlohou animácie je správna čínorodá organizácia voľného času, ktorej cieľom je skvalitnenie činností voľného času a súčasne vytváranie vzťahov medzi ľuďmi.

Základom všetkých animačných činností je hra. Je to dobrovoľná činnosť, ktorá je vykonávaná vo vnútri pevne stanovených časových a priestorových hraníc, podľa dobrovoľne prijatých, ale bezpodmienečne záväzných pravidiel, ktorá má svoj cieľ v sebe samej a je sprevádzaná pocitom napätia, radosti a vedomia „iného bytia“ ako je každodenný život.

Aby sa mohol hosť správne rozhodnúť, treba mu dať na celý pobyt už pri príchode do ubytovacieho zariadenia. Záujemcovia môžu byť zúčastnení aktívne (priamo) alebo pasívne (diváci).

interkultúrne faktory, ktoré vplývajú na spotrebné zvyklosti potenciálneho zákazníka a správanie sa zákazníka:

Proces globalizácie zintenzívňuje vzájomné stretávanie rozličných kultúr. Práve v cestovnom ruchu ide o sféru, v ktorej sa prejavujú rozdiely medzi kultúrami markantnejšie ako v iných odvetviach. Návštevníci v cestovnom ruchu zákonite prichádzajú do styku s inými kultúrami. Sú vystavení pôsobeniu jej vonkajších znakov, a to etikete, jazyku, stravovacím a ubytovacím zvyklostiam, nezriedka aj kultúrnemu šoku. Interkultúrne rozdiely môžu mať rôzny vplyv na návštevníkov v cestovnom ruchu. Môžu to byť rozdielne očakávania, ktoré ovplyvňujú spokojnosť zákazníka. Kultúrne rozdiely majú takisto vplyv na kvalitu služby. Z pohľadu rozdielných kultúr môže byť ich vnímanie rozdielne. Niektoré služby môžu príslušníci jednej kultúry považovať za nekvalitné, pričom iní by ich mohli považovať za kvalitné.

Modul: Nové trendy v gastronómii

(80 vyučovacích hodín)

Modul zameraný na tematiku gastronómie iných národov – na interkultúrne diferencie vybraných krajín v oblasti gastronómie, etnokultúrne návyky a tradície, ktoré sa prejavujú aj v gastronómii. Účastník získa poznatky z najnovších trendov v oblasti gastronómie vybraných krajín.

Modul: Nové trendy v stolovaní

(40 vyučovacích hodín)

Účastník vzdelávania získa poznatky z najnovších trendov v oblasti prestierania a stolovania, prehľad účelných a praktických rád pri prestieraní a stolovaní v rámci rôznych príležitostí a

kultúr.

Modul: Barman

(40 vyučovacích hodín)

Modul má za úmysel poskytnúť komplexné znalosti v oblasti gastronómie v teoretickej a praktickej forme. Účastník kurzu získa: prehľad o výrobe ponúkaného tovaru na Slovensku a v zahraničí (alkoholické a nealkoholické nápoje), teoretické a praktické znalosti z oblasti prípravy, podávania a servírovania miešaných nápojov, praktické znalosti prípravy miešaných nápojov formou „working flair“ (nový trend prípravy miešaných nápojov vo svetovej gastronómii, základné zručnosti barmanskej show – free style – barmanská exhibícia zameraná na atraktívnejšiu formu prípravy miešaných nápojov, komplexné znalosti práce barmana za barmanským pultom.

komunikácia so zákazníkom (ako zistiť na čo má chuť)

Modul: Somelier – profesionál – špecialista na vína

(80 vyučovacích hodín)

Jednou z najdôležitejších pracovných náplní someliera je rada pri výbere vína. Pokiaľ zákazník navštívi reštauráciu, kde si chce pochutnať na vynikajúcom jedle a dať si k nemu fľašku vína, je práve rada na somelierovi, aby zákazníkovi ponúkol svoju pomoc.

Somelier poradí, aké víno sa bude k jedlu hodiť, a to tak, aby sa nebili vône a chute jedla s nápojom. Zvolí víno vhodné pre príslušnú dennú dobu. Víno naservíruje podľa prísnych pravidiel, aby z neho mal zákazník ten najväčší pôžitok.

V priebehu ochutnávania vína vie zákazníka oboznámiť s pôvodom vína, jeho zložením, popíše jeho farbu, vôňu, ktorú by mal zákazník cítiť, chuť. Odborný výklad, ochutnávka a samotná konzumácia vína, ktoré je v súlade s vybraným jedlom, prinesie pre zákazníka príjemný zážitok a spokojnosť.

Modul: Barista – odborník na prípravu kávy

(32 vyučovacích hodín)

Barista je predovšetkým odborníkom na prípravu kávy, ale nielen to. Je predovšetkým dokonalým znalcom kávy, jej druhov, jej pestovaním a skladovaním, ale predovšetkým jej praženia, pretože to dáva káve konečnú chuť a arómu. Z dokonale upraženej kávy potom musí barista vedieť pripraviť špičkové espresso tak, ako má byť, ale musí vedieť pripraviť i iné kávové nápoje a špeciality. Kľúčové sú pre neho však chuťové poháriky kvôli degustácií, teda ochutnávaniu kávy.

Modul: Efektívny manažér podniku cestovného ruchu

(80 vyučovacích hodín)

Cieľom modulu je príprava absolventa, ktorý je kvalifikovaný pracovník v oblasti cestovného ruchu, schopný vykonávať manažérske činnosti zahŕňajúce vedenie ľudí, plánovanie,

	rozhodovanie, organizovanie a kontrolu využitím princípov, postupov a zásad efektívnej komunikácie, strategického a časového manažmentu, informačných technológií manažérskej informatiky, efektívne koordinovať a integrovať štruktúrované podsystémy a prvky podnikov a aktivít v odvetví cestovného ruchu.
Metodológia aktivity	Realizátori aktivity – tvorcovia učebných materiálov – sa pri práci budú opierať najmä o: - vlastné skúsenosti získané praxou - svoje vlastné pedagogické skúsenosti - znalosť inovovaných predmetov - odborné štúdium literárnych zdrojov - pravidelné projektové porady Metodológia tvorby učebných materiálov jednotlivých modulov bude založená na najnovších poznatkoch z didaktiky dospelých, ako aj o poznatky tvorcov jednotlivých textov, ktorí sú odborníkmi vo svojom odbore. Po vytvorení učebných materiálov bude za účelom interaktivity vzdelávania pre každý modul spracované on-line testovanie. Tvorba on-line testovacích formulárov bude obnášať aj vytvorenie kvalitného systému vyhodnotenia. Po spracovaní textov a on-line testov a pred samotnou realizáciou vzdelávacích aktivít prebehne akreditácia nového vzdelávacieho programu podľa zákona č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky č. 97/2010 Z.z. Akreditovať sa bude celý modulový vzdelávací program ako celok. Po predložení všetkých potrebných náležitosti k žiadosti o akreditáciu by mala byť naša žiadosť vybavená do 120 dní odo dňa doručenia žiadosti o akreditáciu. Počas celej realizácie aktivity sa budú konať minimálne raz za mesiac projektové porady všetkých zainteresovaných do aktivity. Na poradách sa bude prerokovávať progres aktivity, výstupy a výsledky. Okrem toho sa tu budú konzultovať prípadné ťažkosti a nachádzať riešenia. Porady bude zvolávať a koordinovať projektový manažér v spolupráci s koordinátorom aktivity, prípadne aj za účasti externých odborníkov.
Cieľová skupina	Pracovníci manažmentu podnikov cestovného ruchu Pracovníci, ktorí poskytujú služby v podnikoch cestovného ruchu - veľkosť cieľovej skupiny: 420 - veková štruktúra: 18 a viac rokov - geografické umiestnenie: celé územie Slovenska mimo Bratislavského kraja

	- vzdelanostná úroveň: minimálne stredoškolské vzdelanie - výber cieľovej skupiny neovplyvňuje etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie, pohlavie
Výstupy aktivity	- vytvorený učebný materiál modulu Finančný manažment podniku cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Krízový manažment podniku cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu v rozsahu 60 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Marketingový manažment kongresového podujatia v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Vidiecky cestovný ruch a agroturistika v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Prevádzka recepcie v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu v rozsahu 32 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku v rozsahu 80 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku v rozsahu 80 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku v rozsahu 80 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu v rozsahu 30 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Animačné služby podniku cestovného ruchu v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Nové trendy v gastronómii 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Nové trendy v stolovaní v rozsahu 40 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Barman v rozsahu 40 vyučovacích hodín

	- vytvorený učebný materiál modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína v rozsahu 80 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Barista – odborník na prípravu kávy v rozsahu 32 vyučovacích hodín - vytvorený učebný materiál modulu Efektívny manažér podniku cestovného ruchu v rozsahu 80 vyučovacích hodín Celkovo vytvorené: ▪ 91 % nového vzdelávacieho programu = ▪ 21 modulov prezenčnej formy vzdelávania v rozsahu 1 074 vyučovacích hodín
Spôsob získavania spätnej väzby	Vytvorené učebné materiály sa ako ucelený vzdelávací program predložia na Ministerstvo školstva so žiadosťou a akreditáciu programu. V rámci procesu akreditácie ohodnotia vytvorené učebné materiály externí oponenti.

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	2.1 Tvorba e-learningových vzdelávacích modulov
Cieľ aktivity	Inovácia procesu ďalšieho vzdelávania s využitím e-learningového vzdelávania, ako ľahko dostupnej novej formy a metódy výučby, s cieľom skvalitniť výstupy vzdelávania pre aktuálne potreby trhu cestovného ruchu a vedomostnej spoločnosti.
Trvanie aktivity	01.01.2011 – 31.12.2013
Popis aktivity	Vzhľadom k tomu, že ešte stále vznikajú problémy s dostupnosťou odbornej literatúry, vydávanie odbornej literatúry je finančne veľmi náročné, využijeme e-learning ako ľahko dostupnú formu vzdelávania. Za účelom lepšej a ľahšej prístupnosti možností ďalšieho vzdelávania v cestovnom ruchu je súčasťou projektu aj príprava 2 e-learningových modulov, ktoré do vzdelávacieho procesu prinesú novú mieru dostupnosti, adresnosti, personalizácie a spolupráce. Takáto forma vzdelávania sa tak stáva naplnením jedného z prvotných cieľov internetu – zvýšiť dostupnosť informácií. Pri tvorbe modulov sa budeme snažiť využívať a kombinovať v e-learningu najvhodnejšie a najľahšie dostupné metódy a prístupy tak, aby sme oslovili čo najširšiu skupinu záujemcov a pritom nestrácali zo zreteľa ich schopnosti, možnosti a požiadavky. V rámci projektu budú vytvorené 2 e-learningové moduly cudzích jazykov – Anglický jazyk v cestovnom ruchu a Španielsky jazyk v cestovnom ruchu. Cudzí jazyky sú špecifická oblasť vzdelávania, preto mnohí považujú jazykové vzdelávanie pomocou e-learningu ako nevyhovujúce, neopodstatnené a plné úskalí. E-learning však možno aj v tejto sfére chápať ako progresívny prvok výučby, ktorý proces vzdelávania v oblasti cudzích jazykov obohacuje, dáva mu novú kvalitu a zároveň ho zefektívni. Vyučovanie cudzích jazykov už dávno nie je založené len na

	memorovaní a lektor nie je jediným zdrojom vedomostí. Stáva sa prostriedkom, ktorý účastníkom vzdelávania pomáha v procese učenia sa, pretože účastníci vzdelávania sú vedení a motivovaní k aktívnemu narábaniu so získanými vedomosťami. E-learningový modul dokáže poskytnúť časovo nezávislé a individuálne štúdium. E-learning je dnes interaktívny, účastníci vzdelávania tak môžu na vzdelávaní plne participovať, skúšať svoje znalosti v rôznych simuláciách a testoch, čím sa im umožní získať z procesu výučby čo najviac. Keďže v rámci vytvorených modulov využijeme najmodernejšie poznatky didaktiky samoštúdia cudzích jazykov, povedie k vyššej jazykovej kompetentnosti, ktorú súčasná prax vyžaduje. Cieľom výučby cudzích jazykov je predovšetkým komunikácia, ktorú takýto modul dokáže zabezpečiť na základe využitia komunikatívnych funkcií jazyka a interaktívnych materiálov, videonahrávok, dialógov, či už vo forme obrázkov, animácií, audionahrávok a nácviku výslovnosti, ako aj interaktívnych cvičení zameraných na slovnú zásobu, gramatiku a jazykové zručnosti – poslušnosť a písanie. Výhodou je aj rýchlo dostupný glosár pojmov či slovník. Nami vytvorené e-learningové moduly 2 cudzích jazykov poskytnú rôznorodosť získavania vedomostí, a to na základe možností komunikácie s ďalšími účastníkmi vzdelávania, množstvom odkazov na doplnkový študijný materiál, či už na internete alebo v podobe iných učebných materiálov. Okrem spomenutých atribútov je možné preniknúť do kultúry cieľového jazyka, poskytnúť autentické prostredie vzdelávania, integrovať rôzne jazykové zručnosti a čo je dôležité, poskytnúť účastníkom vzdelávania kontrolu nad svojím učením. Medzi hlavné dôvody na implementáciu elektronického vzdelávania do výučby cudzích jazykov patrí: - potreba rozsiahlejšieho vzdelávania, aké je možné získať prezenčným vzdelávaním; - pružnosť a pohodlnosť e-learningových modulov pre účastníkov vzdelávania, možnosť efektívne hospodáriť s časom, individuálne tempo a individuálny časový harmonogram výučby; - možnosť individualizovať proces učenia sa a možnosť prispôbiť ho konkrétnym potrebám a možnostiam učiaceho sa; - aktívna účasť účastníka vzdelávania vo vzdelávacom procese, pozitívne skúsenosti v učení sa, získanie pozitívnych skúseností v on-line module; - rýchlejšie a kvalitnejšie získavanie informácií; - neobmedzené opakovanie už prebratej látky učiacim sa; - interakcia a efektívna spolupráca s lektorom; - asynchronické prostredie učenia sa, nové formy komunikácie medzi učiacimi sa navzájom, ale aj medzi lektorom a učiacim sa;
--	---

	- možnosť zvýšenia počtu učiacich sa bez nárokov na rozširovanie vyučovacích kapacít; - samokontrola v oblasti nadobudnutých vedomostí, kvalitnejšie, presnejšie a adresnejšie vyhodnocovanie vzdelávacieho procesu; - možnosť okamžite verifikovať nadobudnuté vedomosti a znalosti v profesionálnej praxi; - možnosť neustálej aktualizácie vytvorených modulov a začleniť do nich nové prvky. Elektronická podpora edukácie je jedným z prostriedkov ako posunúť náš vzdelávací systém na úroveň európskych krajín v oblasti inovácií s podporou informačných technológií. Bez kvalitnej koncepcie využitia, bez didaktickej aplikácie a metodického usmernenia môže byť používanie elektronických materiálov vo vyučovacom procese skôr aspektom, ktorý zvyšuje negatívne tendencie v učení. Keďže má práca s e-materiálmi prevažne charakter samostatnej činnosti, je dôležité pre účastníka vzdelávania pripraviť dôkladné podklady, z ktorých musí byť zrejmé, čo je cieľom jeho práce, aké sú východiská a akým spôsobom sa k žiadaným výsledkom dopracuje. Výstupom aktivity teda budú 2 e-learningové moduly cudzích jazykov – Anglického a španielskeho. Moduly cudzích jazykov budú spracované multimediálne, čo umožní interaktívnym spôsobom precvičovanie jazykových zručností nevyhnutných pre komunikáciu so zahraničnými návštevníkmi v cestovnom ruchu. Zároveň umožní štúdium aj mimo miesta vzdelávania, čím sa toto vzdelávanie stane efektívnejším pre manažérov v cestovnom ruchu. Obsahom bude jazykové vzdelávanie pre potreby cestovného ruchu v anglickom a španielskom jazyku. Spolu bude na každý cudzí jazyk vytvorených 60 vyučovacích hodín (45 minútových) takéhoto vzdelávania. Toto vzdelávanie bude doplnené o cvičenia a aktivity, ktoré zabezpečia aktívnejšiu participáciu účastníkov a zároveň im umožnia aj okamžité testovanie ich znalostí. Spolu bude v rámci každého modulu jazyka pripravených 105 interaktívnych cvičení pre každý modul (spolu teda 210 cvičení), 30 video ukážok pre každý modul (spolu 60) a 30 audio ukážok pre každý modul (spolu 60). Zároveň bude umožnené testovanie získaných vedomostí s okamžitým vyhodnotením správnosti odpovedí. Keďže práca s e-materiálmi má prevažne charakter samostatnej práce, resp. riadenej samostatnej práce, je dôležité pre študenta pripraviť dôkladné podklady, z ktorých musí byť zrejmé, čo je cieľom jeho práce, aké sú východiská a akým spôsobom sa k žiadaným výsledkom dopracuje.
Metodológia aktivity	Metodológiu aktivity by sme mohli zhrnúť do nasledovných bodov:

- tvorba študijných materiálov – vytvorenie obsahu
- uloženie obsahu v definovanej podobe
- sprístupnenie študijných materiálov študujúcemu – on-line vzdelávacie študijné materiály
- overenie funkčnosti a zrozumiteľnosti
- zapracovanie spätnej väzby z overovania

Tvorba elektronických dokumentov je náročná, a preto je potrebné v praxi využívať rôzne nástroje, ktoré uľahčujú prácu pri príprave učebných materiálov. Dobrý učebný text neobsahuje len súbor informácií, ale mal by byť podkladom pre vytvorenie scenára budúceho vyučovacieho procesu.

Je nevyhnutné nájsť najvhodnejšie prostredie na realizáciu. Výsledný produkt je však tvorený viacerými informačnými jednotkami, často rôzneho typu a formátu a vytvorené v rôznych systémoch. Nie je nevyhnutné, aby boli všetky časti vytvorené v rovnakom systéme, podstatné je, aby boli jednotlivé fragmenty vzájomne kompatibilné, čo zaručí správne a spoľahlivé fungovanie výsledného produktu.

Navyše z hľadiska technickej podpory, táto forma štúdia využíva v maximálnej potrebnej a dostupnej miere rôzne multimediálne prvky, ktorými je možné prezentovať učivo, preverovať dosiahnuté študijné výsledky, organizovať štúdium a realizovať záverečné skúšanie.

Každý elektronický vzdelávací produkt by mal využívať možnosti ponúkané modernými technológiami v čo najväčšej miere, ale súčasne v súlade s poznatkami psychológie, pedagogiky a didaktiky.

Tvorba elektronických dokumentov je náročná a preto je potrebné v praxi využívať rôzne nástroje, ktoré uľahčujú prácu pri príprave učebných materiálov. Dobrý učebný text neobsahuje len súbor informácií, ale mal by byť podkladom pre vytvorenie scenára budúceho vyučovacieho procesu.

V rámci aktivity budú pre odborných pracovníkov k dispozícii 2 Konzultanti pre tvorbu e-learningových učebných materiálov, ktorí budú usmerňovať tvorcov učebných materiálov pre potreby e-learningového vzdelávania.

Príprava e-learningových modulov bude spočívať v tvorbe samotných vzdelávacích modulov, na ktorý sa budú umiestňovať učiteľmi vytvorené učebné materiály za pomoci vybraného dodávateľa (externých programátorov), ktorí doplnia spracované materiály o interaktívne prvky typické pre e-learning. Prvá fáza bude spočívať v tvorbe vzdelávacích modulov a v druhej fáze sa budú vytvorené materiály umiestňovať na už v súčasnosti dostupný portál a overovať funkčnosť a zrozumiteľnosť jednotlivých e-learningových modulov. Následne prebehne prípadne korekcia a doladenie modulov.

Tvorcom nových učebných textov pre e-learningové moduly cudzích jazykov budú po odbornej stránke nápomocní 2

	zahraniční experti (native speakers), ktorí budú spoluvytvárať a korigovať učebné materiály pre tieto moduly po odbornej, gramatickej, lexikálnej a syntaktickej stránke. Zároveň budú pre tvorcov textov k dispozícií Odborní konzultanti, ktorí budú usmerňovať a korigovať vytváranie nových učebných materiálov po technickej stránke. Učebný text určený na e-learningové vzdelávanie musí spĺňať určité náležitosti, aby bol pre e-learning použiteľný umiestniteľný na e-learningový portál. Zároveň počas celej realizácie projektu bude od vytvorenia týchto modulov k dispozícií technický správca pri vytváraní e-learningových vzdelávacích modulov, bude integrovať vytvorené e-learningové moduly, interaktívne cvičenia do vzdelávacieho portálu žiadateľa, ktorý má žiadateľ v súčasnosti už k dispozícií. Príprava e-learningových modulov bude spočívať v tvorbe samotných vzdelávacích modulov za pomoci vybraného dodávateľa (externých programátorov), ktorý doplní spracované materiály o interaktívne prvky typické pre e-learning. Prvá fáza bude spočívať v tvorbe vzdelávacích modulov a v druhej fáze sa budú vytvorené materiály umiestňovať na portál (ktorý má žiadateľ v súčasnosti už k dispozícií) a bude overovaná funkčnosť a zrozumiteľnosť jednotlivých modulov. Po overení a otestovaní bude nasledovať prípadná úprava, korekcia a doladenie e-modulov vzdelávania z hľadiska ich zrozumiteľnosti a funkčnosti. Počas celej realizácie aktivity sa budú konať minimálne raz za mesiac projektové porady všetkých zainteresovaných do aktivity. Na poradách sa bude prerokovávať progres aktivity, výstupy a výsledky. Okrem toho sa tu budú konzultovať prípadné ťažkosti a nachádzať riešenia. Porady bude zvolávať a koordinovať projektový manažér v spolupráci s koordinátorom aktivity, prípadne aj za účasti externých odborníkov. Vytvorené 2 e-learningové moduly budú súčasťou novovytvoreného vzdelávacieho programu, ktorého moduly na prezenčnú formu vzdelávania sú vytvárané v rámci aktivity 1.1. Akreditácia celého vzdelávacieho programu bude zahŕňať všetky prezenčné, ako aj e-learningové moduly.
Cieľová skupina	Pracovníci manažmentu podnikov cestovného ruchu Pracovníci, ktorí poskytujú služby v podnikoch cestovného ruchu - veková štruktúra: 18 a viac rokov - geografické umiestnenie: celé územie Slovenska mimo Bratislavského kraja - vzdelanostná úroveň: minimálne stredoškolské vzdelanie - výber cieľovej skupiny neovplyvňuje etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie, pohlavie

Výstupy aktivity	- vytvorených 9 % nového vzdelávacieho programu - E-learningový modul – Anglický jazyk v cestovnom ruchu – v rozsahu 60 vyučovacích hodín - E-learningový modul – Španielsky jazyk v cestovnom ruchu – v rozsahu 60 vyučovacích hodín - 60 videonahrávok ako multimediálne výstupy pre e-learningové vzdelávanie - 60 audionahrávok ako multimediálne výstupy pre e-learningové vzdelávanie - 210 interaktívnych cvičení - 2 záverečné testy
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude prijímaná od samotných používateľov e-learningových modulov, pričom sa zapracujú ich názory a pripomienky.

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	3.1 Realizácia akreditovaného vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	Cieľom realizácie aktivity 3.1 je prehĺbovanie a rozširovanie kvalifikácie, odbornej spôsobilosti a rozvoj kľúčových kompetencií pracovníkov manažmentu aj pracovníkov poskytujúcich služby v podnikoch cestovného ruchu.
Trvanie aktivity	01.01.2011 – 31.12.2013
Popis aktivity	Vzdelávací program Podnikanie v cestovnom ruchu je zostavený z 23 modulov (21 modul v prezenčnej forme a 2 e-learningové moduly), pričom moduly majú logickú súvislosť. Modulom rozumieme samostatnú, ucelenú, záväznú, časovú a obsahovú vzdelávaciu jednotku vzdelávacieho programu. Pri modulovo zostavenom vzdelávacom programe účastník nemusí absolvovať celý vzdelávací program, ale iba moduly, o ktoré má záujem. V rámci tejto aktivity bude zrealizované vzdelávanie v nasledujúcich moduloch : Modul: Finančný manažment podniku cestovného ruchu (40 vyučovacích hodín) Absolvent modulu získa vedomosti z problematiky finančného manažmentu podniku cestovného ruchu – výnosy a tržby, náklady, zisk, cash flow, ceny a ich tvorba, finančná analýza, investície a investičné rozhodovanie v cestovnom ruchu. Modul: Krízový manažment podniku cestovného ruchu (40 vyučovacích hodín) Absolvent modulu bude pripravený identifikovať možnosti vzniku rizík, ich predchádzanie a taktiež správne riadenie podnikových rizík. Získa znalosti na diagnostikovanie symptómov krízového stavu a vytvorenie záchranných metód riešenia krízy, minimalizovať dopady krízy a ozdravenie podnik cestovného ruchu tak, aby bola zabezpečená jeho existencia aj v budúcnosti.

Modul: Marketingový manažment podniku cestovného ruchu
(60 vyučovacích hodín)

Absolvent získa vedomosti z oblasti marketingový manažment podniku cestovného ruchu, ako napr. podstata marketingovej koncepcie v cestovnom ruchu, strategické plánovanie firmy, marketingové plánovanie, marketingový informačný systém podniku, analýza marketingového prostredia podniku, segmentácia trhu, produkt, tvorba cien a cenové stratégie, distribučné kanály a fyzická distribúcia, marketingová komunikácia, cielený marketing v cestovnom ruchu.

Modul: Marketingový manažment kongresového podujatia
(40 vyučovacích hodín)

Absolvent modulu bude pripravený profesionálne organizovať kongresové podujatia od ich prípravy, realizáciu, až po ukončenie. Je schopný zabezpečiť účasť na veľtrhoch a výstavách a je zručný pri tvorbe scenára zabezpečenia kongresu. Vie pre objednávateľa pripraviť produkt kongresového cestovného ruchu. Je schopný plánovať odborný program, vrátane harmonogramu jeho naplnenia, určiť miesto podujatia a vybrať vhodné rokovacie priestory, zabezpečiť dopravné, ubytovacie, stravovacie a doplnkové služby, spracovať variantné návrhy cenovej kalkulácie podujatia, vrátane výšky účastníckeho poplatku, pripraviť kongresové materiály a propagáciu podujatia, realizovať jeho odbornú a spoločenskú časť. Po ukončení podujatia posúdiť klady a zápory a vyhodnotí ho i ekonomicky.

Umožniť záujemcom získať ucelený súbor informácií o podstate, funkciách a trhu kongresového cestovného ruchu, klasifikácii a charakteristike kongresových podujatí, rozsahu kongresových služieb a materiálno-technických podmienkach ich poskytovania, organizovaní kongresových podujatí, tiež o efektívnosti kongresových podujatí a vedieť ich primerane uplatňovať v praxi. Získať základné zručnosti v zabezpečovaní kongresových služieb.

Modul: Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu
(40 vyučovacích hodín)

Absolvent získa vedomosti o možnostiach rozvoja incentívneho cestovného ruchu, jeho osobitostiach a osobitostiach požiadaviek na jeho rozvoj.

Modul: Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu
(40 vyučovacích hodín)

Absolvent získa vedomosti z oblasti riadenia životného prostredia z dôrazom na podnikovú úroveň. Modul vysvetľujúci súvislosti fungovania podniku cestovného ruchu a životného prostredia s používaním základných nástrojov.

- Zákon o odpadovom hospodárstve
- Nakladanie z vodou, energiami
- Environmentálna efektívnosť podniku cestovného ruchu

Modul: : Vidiecky cestovný ruch a agroturistika

(40 vyučovacích hodín)

Modul umožní záujemcom spoznať princípy rozvíjania podnikateľských aktivít a špecifických činností v agroturistike podľa miestnych a prírodných podmienok na uspokojovanie rekreačných potrieb turistov, metódy marketingu a jeho využitie vo vidieckej turistike, získať špeciálnu prípravu pre kvalifikované vykonávanie činností, hlavne podnikateľských, v oblasti vidieckej turistiky, agroturistiky a iných turistických služieb na vidieku. Pripraviť ich na vstup do oblasti vidieckej turistiky a jej ďalšie rozvíjanie.

Absolvent je schopný samostatne vykonávať odborné práce v príprave podmienok, zabezpečovaní a riadení turistických služieb na vidieku. Je pripravený na výkon podnikateľských činností na vidieku, turistických služieb v štátnych, ale aj vlastných podnikateľských turistických aktivitách zaoberajúcimi sa vidieckou turistikou.

Modul: : Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu (40 vyučovacích hodín)

Frekventant štúdia získa moderné teoretické aj praktické poznatky z oblasti kontroly a riadenia ubytovacieho a stravovacieho zariadenia, manažmentu prevádzky a služieb.

Modul: : Prevádzka recepcie

(40 vyučovacích hodín)

Modul zameraný na priblíženie procesov prebiehajúcich na recepcií – od rezervovania až po check-out, povinností vychádzajúcich z činností recepcie,

Absolvent bude vybaviť ho schopnosťami a zručnosťami pre príjemné a pôsobivým vystupovaním, pohotovú a vecnú komunikáciu

Modul: : Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu

(40 vyučovacích hodín)

Frekventant vzdelávania sa oboznámi s právnymi normami súvisiacimi s prevádzkou podniku cestovného ruchu (prevádzka zariadení spoločného stravovania, normy o kategorizácii ubytovacích zariadení, medzinárodné normy ISO, právne normy o reklame, o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní, o službách, zamestnanosti, o ochrane osobných údajov, o spôsobe vedenia evidencie tržieb elektronickou registračnou pokladnicou, antidiskriminačný zákon, zákon o ochrane spotrebiteľa, ai.)

Modul: Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku (80 vyučovacích hodín)**Modul: Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku** (80 vyučovacích hodín)**Modul: Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v**

Ruskom jazyku (80 vyučovacích hodín)

Získanie potrebnej slovnej zásoby a znalosti cudzieho jazyka v oblasti cestovného ruchu. Program bude svojím obsahom orientovaný do slovnej zásoby týkajúcej sa komunikácie s návštevníkom v cestovnom ruchu, týkajúcej sa hotelierstva, služieb cestovného ruchu a časti obchodnej korešpondencie. Účastník sa oboznámi aj s množstvom frazeologických spojení a prehľadom gramatiky vychádzajúcej z obsahu kurzu.

Absolvent po ukončení vzdelávania bude ovládať špecifickú slovnú zásobu slovom i písmom, bude schopný viesť komunikáciu v obore špecifických tém kurzu. Získa vedomosti o základoch fungujúceho podniku v cestovnom ruchu, bude disponovať základmi obchodnej korešpondencie v tejto oblasti.

Modul: Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu (30 vyučovacích hodín)

Absolvent vzdelávania bude oboznámený s osobitosťami personálneho a komunikačného manažmentu v podniku cestovného ruchu: personálna práca, personálna stratégia, analýza práce, výber a rozvoj zamestnancov, organizácia práce manažérov, komunikácia – podstata, proces, funkcie, spätná väzba, aktívne počúvanie, obchodné rokovania a pracovné porady, verejné vystupovanie, ai.

Modul: Animačné služby podniku cestovného ruchu (40 vyučovacích hodín)

Modul umožní účastníkom získať vedomosti o podstate animácie, obsahu, cieľoch a formách animácie, tiež aj o materiálnom a personálnom zabezpečení animačných aktivít. Priblíži potrebné komunikačné zručnosti animátora, oboznámi ich s požiadavkami na animátora, jeho prípravou a úlohami pri využívaní voľného času v cestovnom ruchu.

Absolvent kurzu bude pripravený oživovať voľný čas účastníkom cestovného ruchu vytváraním rozličných aktivít s cieľom zregenerovať ich fyzické a psychické sily. Výsledky motivačného výskumu je schopný využiť v typológii účastníkov, s následnou možnosťou tvorby určitého produktu cestovného ruchu, s dôrazom na vybrané animačné aktivity, kde v ponuke rešpektuje dovolenkové motívy účastníkov. Je pripravený starať sa o zabezpečenie služieb animácie organizačne, personálne, materiálne a ekonomicky. Pozná ukazovatele efektívnosti činnosti podnikov cestovného ruchu s ohľadom na animáciu a vie ich uplatňovať v praxi cestovného ruchu.

Modul: Nové trendy v gastronómii (80 vyučovacích hodín)

Modul zameraný na tematiku gastronómie iných národov – na interkultúrne diferencie vybraných krajín v oblasti gastronómie, etnokultúrne návyky a tradície, ktoré sa prejavujú aj v gastronómii. Účastník získa teoretické aj praktické poznatky z

	najnovších trendov v oblasti gastronómie 4 vybraných krajín. Modul: Nové trendy v stolovaní (40 vyučovacích hodín) Účastník školenia získa teoretické aj praktické poznatky z najnovších trendov v oblasti prestierania a stolovania, prehľad účelných a praktických rád pri prestieraní a stolovaní v rámci rôznych príležitostí a kultúr. Modul: Barman (40 vyučovacích hodín) Modul poskytne absolventovi komplexné znalosti v oblasti barmanstva v teoretickej a praktickej forme. Účastník vzdelávania získa prehľad o výrobe ponúkaného tovaru na Slovensku a v zahraničí (alkoholické a nealkoholické nápoje), teoretické a praktické znalosti z oblasti prípravy, podávania a servírovania miešaných nápojov, praktické znalosti prípravy miešaných nápojov formou „working flair“ (nový trend prípravy miešaných nápojov vo svetovej gastronómii, základné zručnosti barmanskej show – free style – barmanská exhibícia zameraná na atraktívnejšiu formu prípravy miešaných nápojov, komplexné znalosti práce barmana za barmanským pultom, ai. Modul: Somelier – profesionál – špecialista na vína (80 vyučovacích hodín) Absolvent tohto modulu vzdelávania si osvojí základné vedomosti zo všetkých oblastí profesie someliera, získa podrobnejších informácií o enológii – náuky o víne, teoretické vedomosti z oblasti vinárstva a vinohradníctva, získa praktické zručnosti pri podávaní vína, osvojí si základné pravidlá kombinácií jedla a vína, získa vedomosti o výrobe a podávaní piva a liehovín, získa základné informácie o minerálnych vodách a vedomosti o cigarách a ich podávaní. Modul: Barista – odborník na prípravu kávy (32 vyučovacích hodín) Modul zameraný na prípravu a podávanie rôznych druhov káv a oboznámenie účastníkov vzdelávania s novými trendmi a skúsenosťami zo sveta v oblasti prípravy kávy. Modul: Efektívny manažér podniku cestovného ruchu (80 vyučovacích hodín) Cieľom je príprava absolventa, ktorý bude kvalifikovaný pracovník v oblasti cestovného ruchu, schopný vykonávať manažérske činnosti zahŕňajúce vedenie ľudí, plánovanie, rozhodovanie, organizovanie a kontrolu využitím princípov, postupov a zásad efektívnej komunikácie, strategického a časového manažmentu, informačných technológií manažérskej informatiky, efektívne koordinovať a integrovať štruktúrované podsystemy a prvky podnikov a aktivít v odvetví cestovného
--	--

	ruchu. Absolvent bude pripravený na samostatný výkon činnosti manažéra v rôznych formách podnikateľských subjektov, ako aj v rozpočtových a príspevkových organizáciách v rámci širokého rozsahu organizačných útvarov (personalistika, ekonomika, financie, marketing, odbyt, výroba, ap.). Bude schopný aplikovať získané vedomosti v praxi, logicky myslíaci, v príbuzných odboroch činnosti adaptabilný, schopný pracovať samostatne aj v tíme, trvale sa zaujímať o vývoj doma i v zahraničí, sústavne sa vzdelávať a sledovať odbornú manažérsku, ekonomickú a právnickú literatúru, používať racionálne metódy práce manažéra, dodržiavať zásady etiky a etikety a konať v súlade s právnymi normami spoločnosti, zásadami humanizmu, vlastníctva a demokracie. V rámci realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu bude zrealizované vzdelávanie prostredníctvom e-learningu. Frekventanti zúčastňujúci sa prezenčnej formy vzdelávania budú môcť bezplatne absolvovať e-learningové vzdelávanie v rámci 2 modulov: Anglický jazyk v cestovnom ruchu Španielsky jazyk v cestovnom ruchu Absolvent získa potrebnú slovnú zásobu a znalosti cudzieho jazyka v oblasti cestovného ruchu. Program bude svojím obsahom multimediálny a interaktívny, orientovaný do slovnej zásoby týkajúcej sa komunikácie s návštevníkom v cestovnom ruchu, týkajúcej sa hotelierstva, služieb cestovného ruchu a časti obchodnej korešpondencie. Účastník sa oboznámi aj s množstvom frazeologických spojení a prehľadom gramatiky vychádzajúcej z obsahu kurzu. Absolvent po ukončení vzdelávania bude ovládať špecifickú slovnú zásobu slovom i písmom, bude schopný viesť komunikáciu v obore špecifických tém kurzu. Získa vedomosti o základoch fungujúceho podniku v cestovnom ruchu, bude disponovať základmi obchodnej korešpondencie v tejto oblasti.
Metodológia aktivity	Po vytvorení a akreditácii nového vzdelávacieho programu bude v rámci projektu prebiehať pilotné overenie, pričom každý modul v prezenčnej forme vzdelávacieho programu bude otestovaný v 2 cykloch. Každý modul bude teda zrealizovaný 2krát, pričom predpokladáme účasť 10 záujemcov o vzdelávanie na každom cykle jednotlivých modulov, čo pri počte 21 modulov prezenčnej formy vzdelávania predstavuje 420 účastníkov vzdelávania. cieľovej skupine bude umožnené bezplatné absolútné vytvorenie e-learning, vzdelávania v cudzích jazykoch Prezenčné vzdelávanie bude prebiehať v prenajatých priestoroch a bude realizované v 1 – 3dňových blokoch, pričom každý deň absolvuje účastník maximálne 10 vyučovacích hodín. Celkovo je plánovaných 1074 vyučovacích hodín v rámci jedného

	cyklu, spolu to tvorí počas realizácie projektu 1 611 hodín (60 minútových) vzdelávania čo predstavuje pri horeuvedených parametroch cca 38 trojdňových sústreďení. Pre účastníkov vzdelávania bude počas účasti na vzdelávaní zabezpečené ubytovania a stravovanie. Pilotne bude otestované aj e-learningové vzdelávanie. Pre frekventantov zúčastňujúcich sa prezenčnej formy vzdelávania budú 2 e-learningové moduly bezplatné a voľne prístupné. K dispozícii bude technický správca e-learningových vzdelávacích modulov, ktorý bude zastrešovať manažment a administráciu prístupov účastníkov vzdelávania pri pilotnom testovaní modulov, technickú podporu pre účastníkov vzdelávania a technickú správu vytvorených modulov umiestnených na e-learningovom portáli počas trvania projektu. V rámci modulu Nové trendy v gastronómii plánuje zrealizovať štyri 20 hodinové vzdelávania (vyučovacie hodiny) v rámci 1 cyklu, pričom vzdelávanie bude zamerané na 4 zahraničné kuchyne a lektormi budú zahraniční experti na danú kuchyňu. Pri realizácii vzdelávania bude v rámci spätnej väzby pre účastníkov vzdelávania ku každému modulu vytvorené on-line testovanie, ktoré účastníkovi ihneď vyhodnotí jeho test. Na toto on-line testovanie budú využité notebooky, ktoré budú zakúpené v rámci projektu, V rámci aktivity budú taktiež zakúpené aj ďalšie potrebné didaktické pomôcky k jednotlivým modulom vzdelávania (softvér, fotoaparát, interaktívna tabuľa ap.). Keďže žijeme v dynamicky sa rozvíjajúcej spoločnosti, vďaka novým technológiám, neustále niečo nové pribúda, čo nám opäť rozširuje naše možnosti. K takýmto neustále rozvíjajúcim možnostiam možno zaradiť i využívanie interaktívnych informačných technológií vo výučbe, ako je napríklad interaktívna tabuľa. Prvoradou výhodou interaktívnej tabule je, že dovoľuje lektorovi využívať množstvo funkcií, ktoré účastníka vzdelávania zaujmú. Totiž interaktívna tabuľa umožňuje prezentovať demonštračný pokus na prednáške rozdielne, ako cez dataprojektor. Rozdiel je v tom, že dataprojektor neumožňuje interaktívne vstupy lektora a účastníkov vzdelávania do premietania. Prácou s interaktívnou tabulou vzniká nové rozhranie medzi lektorom/školiacim sa a učebnou pomôckou. Lektor môže komunikovať výhradne s interaktívnou tabuľou bez použitia ďalších periférnych zariadení, akou je myš, alebo klávesnica, pretože dotykom ruky môže ovládať interaktívnu tabuľu, môže vpisovať vlastné poznámky, ktoré môže uložiť na pamäťové média alebo pevný disk počítača.
Cieľová skupina	Pracovníci manažmentu podnikov cestovného ruchu Pracovníci, ktorý poskytujú služby v podnikoch cestovného ruchu - veľkosť cieľovej skupiny: 420

	- veková štruktúra: 18 a viac rokov - geografické umiestnenie: celé územie Slovenska mimo Bratislavského kraja - vzdelanostná úroveň: minimálne stredoškolské vzdelanie - výber cieľovej skupiny neovplyvňuje etnická príslušnosť, socio-ekonomický status, zdravotné postihnutie, pohlavie
Výstupy aktivity	- odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Finančný manažment podniku cestovného ruchu - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Krízový manažment podniku cestovného ruchu - odlektorovaných 2 x 60 vyučovacích hodín modulu Marketingový manažment podniku cestovného ruchu - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Marketingový manažment kongresového podujatia - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Marketingový manažment incentívneho cestovného ruchu - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Environmentálny manažment podniku cestovného ruchu - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Vidiecky cestovný ruch a agroturistika - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Manažment prevádzky a služieb podniku cestovného ruchu - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Prevádzka recepcie - odlektorovaných 2 x 32 vyučovacích hodín modulu Právne minimum podnikateľa v cestovnom ruchu - odlektorovaných 2 x 80 vyučovacích hodín modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Anglickom jazyku - odlektorovaných 2 x 80 vyučovacích hodín modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Nemeckom jazyku - odlektorovaných 2 x 80 vyučovacích hodín modulu Komunikácia so zákazníkom v cestovnom ruchu v Ruskom jazyku - odlektorovaných 2 x 30 vyučovacích hodín modulu Personálny a komunikačný manažment v podniku cestovného ruchu - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Animačné služby podniku cestovného ruchu - odlektorovaných 2 x 80 vyučovacích hodín modulu Nové trendy v gastronómii - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Nové trendy v stolovaní - odlektorovaných 2 x 40 vyučovacích hodín modulu Barman - odlektorovaných 2 x 80 vyučovacích hodín modulu Somelier – profesionál – špecialista na vína

	- odlektorovaných 2 x 32 vyučovacích hodín modulu Barista – odborník na prípravu kávy - odlektorovaných 2 x 80 vyučovacích hodín modulu Efektívny manažér podniku cestovného ruchu - celkovo zrealizovaných 2 x 1 074 vyučovacích hodín
Spôsob získavania spätnej väzby	Pri realizácii vzdelávania bude v rámci spätnej väzby pre účastníkov vzdelávania ku každému modulu vytvorené on-line testovanie, ktoré účastníkovi ihneď vyhodnotí jeho test. V rámci spätnej väzby od účastníkov vzdelávania pre lektora a pre žiadateľa budú pre účastníkov vzdelávania vytvorené dotazníky spokojnosti, v rámci ktorých budú účastníci môcť vyjadriť svoju spokojnosť, resp. nespokojnosť s realizáciou vzdelávania, s odborným výkladom ap., príp. navrhnúť zlepšenia do budúcnosti (Dotazníky spokojnosti účastníkov vzdelávania).

Mojmírovce, 05.11.2010

Plnomocenstvo

Podpísaní: PhDr. Štefan BUGÁR, narodený , RČ : člen
predstavenstva Vzdelávacieho inštitútu COOP, a.s. 951 15 Mojmirovce 919

a
Mgr. Lucia ŠPINEROVÁ, narodená RČ , člen
predstavenstva Vzdelávacieho inštitútu COOP, a.s. 951 15 Mojmirovce 919

splnomocňujeme

Ing. Igora ĎURANA, narodeného , RČ ekonóma
Vzdelávacieho inštitútu COOP, a.s. 951 15 Mojmirovce 919 na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Ďalším vzdelávaním rozvíjame cestovný ruch“, kód projektu 26120130016..... ktorý bol predložený Vzdelávacím inštitútom COOP, a.s. Mojmirovce 919 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.

PhDr.
Čle

I ĎURAN
óm

Mgr. Lucia ŠPINEROVÁ
Člen predstavenstva