

ITMS kód Projektu: 26120130019

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 017/2010/2.1/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
IČO : 31819494
DIČ : 2022295539
Konajúci : Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : GKTÍ, s.r.o.
sídlo : Štefánikova 45/A, 921 01 Piešťany
Slovenská republika
zapísaný v : registri organizácii

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

konajúci : JUDr. Imrich Habánik
IČO : 36717240
DIČ: 2022300577
banka : Tatrabanka, a.s.
číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky:

~~zálohové platby:~~² a)

b)

~~predfinancovanie:~~³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

b)

(ďalej len „Prijímatel“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : 3K pre cestovný ruch

ITMS kód Projektu : 26120130019

Miesto realizácie projektu : Žilinský kraj
Košícký kraj
Prešovský kraj
Štefánikova 45/A, 921 01 Piešťany

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

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Kód Výzvy : OPV-2010/2.1/02-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov

Opatrenie : 2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania

Schéma de minimis:

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

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

- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 06. 2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.

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

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 362 358,59 € (slovom tristošesťdesiatdvatisíc tristopäťdesiatosem EUR a päťdesiatdeväť eurocentov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 292 604,56 € (slovom dvestodeväťdesiatdvatisíc šesťstoštyri EUR a päťdesiatšesť eurocentov) a zo ŠR do výšky 51 636,10 € (slovom päťdesiatjedentisíc šesťstotridsaťšesť EUR a desať eurocentov), čo spolu predstavuje sumu 344 240,66 € (slovom tristoštyridsaťštyritisíc dvestoštyridsať EUR

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

a šesťdesiatšesť 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 18 117, 93 € (slovom osemnásťtisíc stosedemnáť EUR a deväťdesiattri 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. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa..
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú

dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

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

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

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

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

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

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

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

- úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváraní medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
8. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
 9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
 10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
 11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
 12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
 13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).

14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/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 zrejmych nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné. V prípade postúpenia pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutie NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.
6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených

porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.

8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade:
 - a) ak sa Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

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

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie

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

- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania
 - f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení;
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet

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

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

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

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 7.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

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

zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku..
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

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

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

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

0,5 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 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 dňi odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.17 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.18 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.19 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu

pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 4.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.21 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených

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

- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	3K pre cestovný ruch	
ITMS kód Projektu	26120130019	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov	
Opatrenie	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
62 - Rozvoj systémov a stratégií celoživotného vzdelávania vo firmách; odborná príprava a služby pre zamestnancov na zlepšenie ich prispôsobivosti zmene; podpora podnikania a inovácie.	100	01 - Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

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

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

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

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK021 Trnavský kraj
Okres	SK0214 Okres Piešťany
Obec	SK0214507440 Piešťany
Ulica	Štefánikova
Číslo	45/A

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvýšenie kvality vzdelávania v cestovnom ruchu prostredníctvom tvorby a realizácie programov ďalšieho vzdelávania v súlade s aktuálnymi požiadavkami trhu
Špecifický cieľ projektu 1	Zvýšenie kvality vzdelávania v cestovnom ruchu vytvorením akreditovaného programu ďalšieho vzdelávania
Špecifický cieľ projektu 2	Zvyšovanie odbornej spôsobilosti a rozvoj kľúčových kompetencií pracovníkov sektora turistických služieb a služieb týkajúcich sa cestovného ruchu

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	1	2013
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	počet	0	2010	1	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - muži	počet	0	2010	144	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	0	2010	256	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 15-24	počet	0	2010	60	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	0	2010	36	2013

	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	400	2013
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	250	2013
	Počet zamestnávateľov zapojených do realizácie aktivít projektu, ktorí sa nachádzajú v regióne s vysokou koncentráciou MRK	počet	0	2010	26	2013
Dopad	Počet mužov využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2010	144	2018
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2010	1	2018
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	250	2018
	Počet žien využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2010	256	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	počet	0	2010	1	2013
	Počet zamestnávateľov zapojených do realizácie aktivít projektu, ktorí sa nachádzajú v regióne s vysokou koncentráciou MRK	počet	0	2010	26	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	0	2010	256	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - muži	počet	0	2010	144	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 15-24	počet	0	2010	60	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	0	2010	36	2013

Dopad	Počet mužov využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2013	144	2018
	Počet žien využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2013	256	2018

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Vytvorenie a akreditácia komplexného programu ďalšieho vzdelávania	Počet novovytvorených Vzdelávacích programov	počet	1
		Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	počet	1
2	2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - muži	počet	144
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	256
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 15-24	počet	60
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	36
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	400
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	250
		Počet zamestnávateľov zapojených do realizácie aktivít projektu, ktorí sa nachádzajú v regióne s vysokou koncentráciou MRK	počet	26

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Vytvorenie a akreditácia komplexného	01/2011	07/2011

programu ďalšieho vzdelávania		
2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu	07/2011	06/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2011	06/2013
Publicita a informovanosť	01/2011	06/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	32 406,80	0,00	32 406,80	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	8 640,00	0,00	8 640,00	1.1 Vytvorenie a akreditácia komplexného programu ďalšieho vzdelávania
610620 – Osobné náklady	21 348,00	0,00	21 348,00	2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	79 150,00	0,00	79 150,00	2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu
632003 – Poštové služby a telekomunikačné služby	280,00	0,00	280,00	Riadenie projektu
633002 – Materiál Výpočtová technika	13 012,77	0,00	13 012,77	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	5 156,64	0,00	5 156,64	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	420,00	0,00	420,00	Riadenie projektu
633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny,	5 610,00	0,00	5 610,00	2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania

učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky				pracovníkov v sektore cestovného ruchu
633013 – Materiál Softvér a licencie	4 235,00	0,00	4 235,00	Zariadenie a vybavenie projektu
634001 – Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	390,00	0,00	390,00	Riadenie projektu
634001 – Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	850,00	0,00	850,00	1.1 Vytvorenie a akreditácia komplexného programu ďalšieho vzdelávania
634001 – Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	500,00	0,00	500,00	2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	5 680,00	0,00	5 680,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	17 712,00	0,00	17 712,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	25 507,80	0,00	25 507,80	1.1 Vytvorenie a akreditácia komplexného programu ďalšieho vzdelávania
637004 – Všeobecné služby	64 833,12	0,00	64 833,12	2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu
637015 – Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	150,00	0,00	150,00	Riadenie projektu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 181,50	0,00	3 181,50	Riadenie projektu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	19 096,00	0,00	19 096,00	1.1 Vytvorenie a akreditácia komplexného programu ďalšieho vzdelávania
637027 – Odmeny zamestnancov mimo	53 198,96	0,00	53 198,96	2.1 Realizácia ďalšieho

pracovného pomeru				vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu
920 – Rezerva na nepredvídané výdavky	1000,00	0,00	1000,00	Riadenie rizík
CELKOVO	362 358,59	0,00	362 358,59	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Vytvorenie a akreditácia komplexného programu ďalšieho vzdelávania	54 093,80	0,00	54 093,80
2.	2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu	224 640,08	0,00	224 640,08
3.	Zariadenie a vybavenie	22 404,41	0,00	22 404,41
4.	Riadenie rizík	1 000,00	0,00	1 000,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		54 540,30	0,00	54 540,30
Publicita a informovanosť		5 680,00	0,00	5 680,00
CELKOVO			0,00	362 358,59

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

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : GKTI, s.r.o.

sídlo : Štefánikova 45A, 921 01 Piešťany

zapísaný v : OR SR Trnava, odd.: sro, vložka č. 19399/T

konajúci : JUDr. Imrich Habánik

IČO :36 717 240

Kód projektu /ITMS/:

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Habánik	Priezvisko:
Meno: Imrich	Meno:
Titul : JUDr.	Titul :
Funkcia: konateľ	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre po	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko:	Priezvisko:
Meno:	Meno:
Titul :	Titul :
Funkcia:	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

Rožpočet projektu a komentár k rožpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta).

A	Názov položky rožpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rožpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1. Personálne výdavky interné						35 588,30			
1.1.1. Riadiaci personál						20 478,30			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	700	12,00	8 400,00	Náhrada mzdy projektového manažéra v pracovnom pomere v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva, čiastočný úväzok) počas realizácie projektu v rozsahu 700 hod. x 12 € (cena práce, vrátane odvodov zamestnávateľa, hrubá mzda 8,88 + odvody 3,12 (35,2%)); cena určená na základe reálnej mzdy vzhľadom na náročnosť práce pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV); bude zodpovedať za celkové riadenie a organizačné zabezpečenie realizácie aktivít a administratívy projektu, komunikáciu so SO/RO a dodávateľmi a ďalšie činnosti v rámci riadenia.	1.1, 2.1	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	637027	osobohodina	350	9,09	3 181,50	Odmena koordinátora aktivity 1.1 formou dohody o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 350 hod. x 9,09 (cena práce: 9 € / hod. + 0,09 € odvody / povinné poistenie (1,05%); cena určená vzhľadom na náročnosť práce pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV); bude zodpovedať za koordináciu odbornej aktivity, prípravu plánu realizácie, dohľad nad realizáciou aktivity a spracovaním výstupov, finalizáciu výstupov a ich predloženie na akreditáciu.	1.1.	
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1	610620	osobohodina	880	10,11	8 896,80	Náhrada mzdy koordinátora aktivity 2.1 v pracovnom pomere (pracovná zmluva v zmysle Zákonníka práce) v rozsahu 880 hod. x 10,11 (cena práce, hrubá mzda 7,48 + odvody 2,63 (35,2%); cena určená na základe reálnej mzdy vzhľadom na náročnosť práce pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV); bude zodpovedať za koordináciu aktivity / vzdelávania, plánovanie a dohľad nad realizáciou aktivity a spracovaním výstupov, organizáciu vzdelávania, komunikáciu s účastníkmi, lektormi a dodávateľmi, technické a organizačné zabezpečenie aktivity.	2.1.	
1.1.2. Administratívny personál						10 406,00			
1.1.2.1.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	1 100	9,46	10 406,00	Náhrada mzdy administratívneho pracovníka počas realizácie projektu v pracovnom pomere (pracovná zmluva v zmysle Zákonníka práce) v rozsahu 1100 hod. x 9,46 € (cena práce, vrátane odvodov zamestnávateľa: hrubá mzda 7 € + 2,46 odvody zamestnávateľa (35,2%)), cena určená na základe reálnej mzdy vzhľadom na náročnosť práce pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV); zabezpečované činnosti: spolupráca na riadení projektu, podpora projektovému manažérovi, finančnému manažérovi a manažérovi monitoringu, administratívne činnosti, spracovanie podkladov a ďalšie podporné činnosti v rámci riadenia projektu a administrácie.	1.1, 2.1	
1.1.3. Iný personál						4 704,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	392	12,00	4 704,00	Náhrada mzdy manažéra publicity v pracovnom pomere (pracovná zmluva v zmysle Zákonníka práce) v rozsahu 392 hod. x 12,00 (cena práce, vrátane odvodov zamestnávateľa, hrubá mzda 8,88 + odvody 3,12 (35,2%)); cena určená na základe reálnej mzdy vzhľadom na náročnosť práce pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV); bude zodpovedať za zabezpečenie publicity projektu v súlade s manuálom a príručkami: celkové zabezpečenie publicity projektu v súlade s manuálom a príručkami, spracovanie materiálov publicity, článkov a ďalších výstupov, zabezpečenie označenia priestorov, uchovávanie fotodokumentácie a ďalšie činnosti v oblasti publicity. Pri trvaní projektu 30 mesiacov bude pracovník pracovať priemerne 13 hodín mesačne, pričom najväčší rozsah prác bude potrebné zabezpečiť na začiatku projektu a pri jeho ukončení.	1.1, 2.1	
1.2. Cestovné náhrady **						390,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	390,00	390,00	Náklady na prevádzku vozidla organizácie (PHM) v súvislosti s riadením projektu, priemerné náklady 13 € / mesiac budú čerpané nepravdepodobne podľa jazy v súvislosti s riadením projektu. Predbežný výpočet priemernej ceny: 4000 km počas celej realizácie projektu x 0,0975 € (náklady na 1 km: 7,5 l na 100 km priemerná spotreba / 100 x 1,3 € za l) = 800, cena znížená na 390 € pri úprave rožpočtu pre zachovanie limitov. Určenie ceny bude závisieť od reálnych vstupov (ceny PHM, priemerná spotreba a pod.) v čase uskutočnenia pracovnej cesty. Ceny uvedené bez DPH.	1.1, 2.1	

1.3. Dodávka služieb - personálne výdavky						14 432,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					12 464,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér	637004	osobohodina	760	16,40	12 464,00	Odmena finančného manažéra - dodávateľsky - v celkovom rozsahu 760 hod. x 16,40 € (pôvodné zistená jednotková cena 17 € bola znížená pri úprave rozpočtu kvôli zachovaniu limitov, skutočná jednotková cena bude určená obstarávaním); jednotková cena určená na základe prieskumu trhu obvyklá v danom čase a mieste, cena prevzatá od uchádzača s celkovou najnižšou cenou na dodávku služieb, ponuka predložená a hodnotená ako celok. Cena primerane zohľadňuje náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a zabezpečí celkové finančné riadenie projektu, nastavenie finančného plánu a jeho dodržiavanie, predkladanie žiadostí o platbu a zúčtovanie projektu a ďalšie činnosti v rámci finančného riadenia. Ceny sú uvedené bez DPH.	1.1, 2.1	
1.3.3.	Iný personál					1 968,00			
1.3.3.1.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	120	16,40	1 968,00	Odmena Pracovníka pre verejné obstarávanie - dodávateľsky - v celkovom rozsahu 120 hod. x 16,40 € (pôvodné zistená jednotková cena 17 € bola znížená pri úprave rozpočtu kvôli zachovaniu limitov, skutočná jednotková cena bude určená obstarávaním); jednotková cena určená na základe prieskumu trhu obvyklá v danom čase a mieste, cena prevzatá od uchádzača s celkovou najnižšou cenou na dodávku služieb, ponuka predložená a hodnotená ako celok. Cena primerane zohľadňuje náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a zabezpečí realizáciu verejných obstarávaní v rámci projektu. Ceny sú uvedené bez DPH.	1.1, 2.1	
1.4. Ostatné výdavky - nepriame						850,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	420,00	420,00	Náklady na bežné kancelárske potreby a spotrebný materiál nevyhnutné pre riadenie projektu (kancelársky papier, tonery, euroobaly, zakladáče, písacie potreby a pod.) v celkovej sume 420 €: priemerne 14 € / mesiac x 30 mesiacov. Spotrebný a prevádzkový materiál a kancelárske potreby budú využívané pri riadení projektu (zakladanie dokumentov, kopírovanie, spracovanie žiadostí a správ a ďalšie činnosti v rámci riadenia a administrácie projektu, ceny uvedené bez DPH.	1.1, 2.1	
1.4.2.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	280,00	280,00	Náklady na telekomunikačné poplatky, poštovné a internet v súvislosti s riadením projektu v celkovej sume 280 € počas realizácie projektu. Zdôvodnenie jednotkovej ceny: pri využití jednej z najnižších dostupných cien na trhu (0,13 € / min) by sa jedná o necelých 72 minút hovoru mesačne. Vzhľadom na náročnosť projektu, rozsah vzdelávania, počet podujatí a účastníkov, a geografický záber, ako aj na náročnosť riadenia projektu spolufinancovaného z OPV žiadateľ predpokladá výrazne vyššie výdavky na telekomunikačné poplatky. Okrem toho časť výdavkov budú tvoriť náklady na poštovné, ktoré pri podobnom type projektu tiež nie je zanedbateľné. Ceny sú uvádzané bez DPH.	1.1, 2.1	
1.4.3.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.	Poistné	637015	projekt	1	150,00	150,00	Náklady na poistenie zariadení obstaraných v rámci projektu v sume 150 € počas implementácie projektu (priemerne 60 € / rok). Cena obvyklá v danom čase a mieste bola určená odhadom a telefonickým prieskumom trhu na základe množstva a ceny obstarávaných zariadení, presná cena bude zistená na základe obstaraní poistenia.	1.1, 2.1	
1.5. Monitoring a hodnotenie projektu						3 280,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné)					3 280,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	200	16,40	3 280,00	Odmena manažéra monitoringu - dodávateľsky - v celkovom rozsahu 200 hod. x 16,40 € (pôvodné zistená jednotková cena 17 € bola znížená pri úprave rozpočtu kvôli zachovaniu limitov, skutočná jednotková cena bude určená obstarávaním); jednotková cena určená na základe prieskumu trhu obvyklá v danom čase a mieste, cena prevzatá od uchádzača s celkovou najnižšou cenou na dodávku služieb, ponuka predložená a hodnotená ako celok. Cena primerane zohľadňuje náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a zabezpečí celkový monitoring projektu. Zabezpečí monitoring a hodnotenie realizovaných aktivít projektu, spracovanie monitorovacích správ, hodnotenie spokojnosti vykonaných aktivít; vypracovanie a hodnotenie dotazníkov pre spätnú väzbu a ďalšie činnosti v rámci monitorovania a hodnotenia projektu. Cena uvedená bez DPH.	1.1, 2.1	

1.6. Publicita a informovanie						5 680,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Náklady na zabezpečenie informovanosti a publicity projektu smerom k cieľovým skupinám, partnerom a verejnosti - letáky v plánovanom počte min. 500 ks x max. 3€ / kus. Cena uvedená bez DPH, určená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste, definitívna cena bude určená obstarávaním.	1.1, 2.1	
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	1 400,00	1 400,00	Náklady na zabezpečenie informovanosti a publicity projektu smerom k cieľovým skupinám, partnerom a verejnosti - plagáty v plánovanom počte min. 200 ks x max. 7 € / kus. Cena uvedená bez DPH, určená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste, definitívna cena bude určená obstarávaním.	1.1, 2.1	
1.6.3.	CDROM	637003	projekt	1	800,00	800,00	Náklady na zabezpečenie informovanosti a publicity projektu smerom k cieľovým skupinám, partnerom a verejnosti - informačné CD v plánovanom počte min. 400 ks x max. 2 € / kus. Cena uvedená bez DPH, určená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste, definitívna cena bude určená obstarávaním.	1.1, 2.1	
1.6.4.	Označenie projektu	637003	projekt	1	380,00	380,00	Náklady na označenie priestorov realizácie projektu - zakúpenie pevných a prenosných tabúľ vzhľadom na geografický záber projektu - cca 10 tabúľ x max. 38 € / ks. Cena uvedená bez DPH, určená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste, definitívna cena bude určená obstarávaním.	1.1, 2.1	
1.6.5.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Náklady na zriadenie a aktualizáciu web stránky projektu pre zabezpečenie publicity a informovanosti voči verejnosti. Cena uvedená bez DPH, určená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste, definitívna cena bude určená obstarávaním.	1.1, 2.1	
1.6.6.	Inzercia v tlačných alebo internetových médiách	637003	projekt	1	600,00	600,00	Náklady na inzerciu a platené mediálne výstupy pre zabezpečenie informovanosti a publicity projektu smerom k verejnosti. Cena uvedená bez DPH, určená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste, definitívna cena bude určená obstarávaním. Výpočet ceny: minimálne 2 mediálne výstupy x 300 €.	1.1, 2.1	
1. Spolu						60 220,30			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					22 404,41			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	7	1 384,75	9 693,25	Zakúpenie 7 notebookov v jednotkovej cene 1384,75 € pre potreby vzdelávania cieľovej skupiny. Budú využívané lektormi a odbornými pracovníkmi projektu počas prípravy školicích programov a počas vzdelávania. Jednotková cena bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, uvedená cena je konečná. Notebooky budú využívané v rámci vzdelávania - najmä internými odbornými pracovníkmi na prípravu vzdelávania a školicích materiálov, vrátane grafického spracovania prezentácií a zároveň budú využívané počas vzdelávania - prezentácie, školiace materiály a pod. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdnových školení komunikačných zručností, jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdnových manažérskych školení a 42 priemerne 9-dňových odborných školení.	1.1, 2.1	
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	7	605,00	4 235,00	Zakúpenie 7 ks aplikačného softvéru v jednotkovej cene 605 € pre notebooky pre potreby vzdelávania cieľovej skupiny. Budú využívané lektormi a odbornými pracovníkmi projektu počas prípravy školicích programov a počas vzdelávania. Jednotková cena bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, uvedená cena je konečná. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdnových školení komunikačných zručností, jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdnových manažérskych školení a 42 priemerne 9-dňových odborných školení.	1.1, 2.1	
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	1	1 648,20	1 648,20	Zakúpenie kopírky pre potreby vzdelávania cieľovej skupiny. Budú využívané lektormi a odbornými pracovníkmi projektu počas prípravy školicích programov a počas vzdelávania - najmä na kopírovanie materiálov s veľkými počtami kópií. Jednotková cena bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, uvedená cena je konečná. Vzhľadom na počet účastníkov (400) bude potrebné zabezpečiť výkonné zariadenie vzhľadom na predpokladaný veľký objem kopírovaných materiálov. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdnových školení komunikačných zručností, jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdnových manažérskych školení a 42 priemerne 9-dňových odborných školení.	1.1, 2.1	
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	1	986,53	986,53	Zakúpenie tlačiarne pre potreby vzdelávania cieľovej skupiny. Budú využívané lektormi a odbornými pracovníkmi projektu počas prípravy školicích programov a počas vzdelávania - tlač materiálov pre účastníkov. Jednotková cena bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, uvedená cena je konečná. Vzhľadom na počet účastníkov (400) bude potrebné zabezpečiť výkonné zariadenie vzhľadom na predpokladaný veľký objem tlačných materiálov. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdnových školení komunikačných zručností, jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdnových manažérskych školení a 42 priemerne 9-dňových odborných školení.	1.1, 2.1	

2.2.5.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	2	1 020,69	2 041,38	Zakúpenie 2 ks multifunkčného zariadenia pre potreby vzdelávania cieľovej skupiny. Budú využívané lektormi a odbornými pracovníkmi projektu počas prípravy školicích programov a počas vzdelávania. Jednotková cena bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, uvedená cena je konečná. Vzhľadom na veľký počet účastníkov a ich geografické rozloženie ako aj na plánovaný počet školení, ktoré budú vo viacerých prípadoch prebiehať súbežne, sa predpokladá presun zariadení, príp. ich dočasné umiestňovanie v regiónoch mimo sídla žiadateľa. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdnových školení komunikačných zručností, jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdnových manažérskych školení a 42 priemerne 9-dňových odborných školení.	1.1, 2.1	
2.2.6.	USB kľúč	633002	ks	7	20,23	141,61	Zakúpenie 7 USB kľúčov pre potreby vzdelávania cieľovej skupiny - prenos dát a materiálov lektormi. Budú využívané lektormi a odbornými pracovníkmi projektu počas prípravy školicích programov a počas vzdelávania. Jednotková cena bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, uvedená cena je konečná. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdnových školení komunikačných zručností, jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdnových manažérskych školení a 42 priemerne 9-dňových odborných školení.	1.1, 2.1	
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	3	236,26	708,78	Zakúpenie 3 ks fotoaparátu pre účely fotodokumentácie. Budú využívané lektormi a odbornými pracovníkmi projektu počas prípravy školicích programov a počas vzdelávania. Jednotková cena bola určená na základe prieskumu trhu. Počet 3 bol navrhnutý na základe plánovaného vysokého počtu školení pre 400 účastníkov v 3 rôznych regiónoch, ktoré budú často prebiehať súbežne. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdnových školení komunikačných zručností, jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdnových manažérskych školení a 42 priemerne 9-dňových odborných školení.	1.1, 2.1	
2.2.8.	Dataprotektor	633004	ks	3	933,22	2 799,66	Zakúpenie 3 dataprotektorov pre potreby vzdelávania cieľovej skupiny. Budú využívané lektormi a odbornými pracovníkmi projektu počas prípravy školicích programov a počas vzdelávania. Jednotková cena bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, uvedená cena je konečná. Počet 3 bol navrhnutý na základe plánovaného vysokého počtu školení pre 400 účastníkov v 3 rôznych regiónoch, ktoré budú často prebiehať súbežne. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdnových školení komunikačných zručností, jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdnových manažérskych školení a 42 priemerne 9-dňových odborných školení.	1.1, 2.1	
2.2.9.	Drobné zariadenia	633002	projekt	1	150,00	150,00	Zakúpenie drobných zariadení pre potreby vzdelávania cieľovej skupiny (myš, ovládač, ukazovátka a pod.). Budú využívané lektormi a odbornými pracovníkmi projektu počas prípravy školicích programov a počas vzdelávania. Cena bude určená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste, uvedená cena je konečná. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdnových školení komunikačných zručností, jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdnových manažérskych školení a 42 priemerne 9-dňových odborných školení.	1.1, 2.1	
2.3.	Opisy umiestnenia/umiestnenie/nemiestnenie					0,00			
2.	Spolu					22 404,41			
3.	Aktivita 1.1 Vytvorenie a akreditácia komplexného programu ďalšieho vzdelávania					54 093,80			
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					27 736,00			
3.1.1.	Odborný garant aktivity 1.1	610620	osobohodina	480	18,00	8 640,00	Náhrada mzdy odborného garanta v pracovnom pomere (pracovná zmluva v zmysle Zákonníka práce) počas realizácie projektu v rozsahu 480 hod. x 18 € (cena práce, vrátane odvodov zamestnávateľa, hrubá mzda 13,31 + odvody (35,2%)): 4,69), cena určená na základe reálnej mzdy vzhľadom na náročnosť práce pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV); bude zodpovedať za odbornú garanciu a odborné činnosti v rámci aktivity: odborná garancia aktivít, spolupráca na schvaľovaní a schvaľovanie metodík a postupov, dohľad nad kvalitou aktivít a hodnotenie výstupov aktivít, spracovanie častí vzdelávania a metodológie, hodnotenie spätnej väzby, odborné poradenstvo a konzultácie zapojeným lektorom a odborným pracovníkom.	1.1	
3.1.2.	Odborný pracovník - lektor č. 1	637027	osobohodina	280	13,64	3 819,20	Odmena odborného pracovníka formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 280 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 € / hod. + 0,14 (1,05%) povinné odvody a poistenia); cena stanovená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); zabezpečované činnosti: spracovanie návrhov obsahu určených častí vzdelávania, konzultácie s externými odbornými pracovníkmi pri návrhu metodológie a tvorbe komplexného programu vzdelávania, spolupráca na spracovaní školicích materiálov.	1.1	
3.1.3.	Odborný pracovník - lektor č. 2	637027	osobohodina	280	13,64	3 819,20	Odmena odborného pracovníka formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 280 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 € / hod. + 0,14 (1,05%) povinné odvody a poistenia); cena stanovená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); zabezpečované činnosti: spracovanie návrhov obsahu určených častí vzdelávania, konzultácie s externými odbornými pracovníkmi pri návrhu metodológie a tvorbe komplexného programu vzdelávania, spolupráca na spracovaní školicích materiálov.	1.1	

3.1.4.	Odborný pracovník - lektor č. 3	637027	osobohodina	280	13,64	3 819,20	Odmena odborného pracovníka formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 280 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 € / hod. + 0,14 (1,05%) povinné odvody a poistenia); cena stanovená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); zabezpečované činnosti: spracovanie návrhov obsahu určených častí vzdelávania, konzultácie s externými odbornými pracovníkmi pri návrhu metodológie a tvorbe komplexného programu vzdelávania, spolupráca na spracovaní školiacich materiálov.	1.1	
3.1.5.	Odborný pracovník - lektor č. 4	637027	osobohodina	280	13,64	3 819,20	Odmena odborného pracovníka formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 280 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 € / hod. + 0,14 (1,05%) povinné odvody a poistenia); cena stanovená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); zabezpečované činnosti: spracovanie návrhov obsahu určených častí vzdelávania, konzultácie s externými odbornými pracovníkmi pri návrhu metodológie a tvorbe komplexného programu vzdelávania, spolupráca na spracovaní školiacich materiálov.	1.1	
3.1.6.	Odborný pracovník - lektor č. 5	637027	osobohodina	280	13,64	3 819,20	Odmena odborného pracovníka formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 280 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 € / hod. + 0,14 (1,05%) povinné odvody a poistenia); cena stanovená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); zabezpečované činnosti: spracovanie návrhov obsahu určených častí vzdelávania, konzultácie s externými odbornými pracovníkmi pri návrhu metodológie a tvorbe komplexného programu vzdelávania, spolupráca na spracovaní školiacich materiálov.	1.1	
3.2. Cestovné náhrady **						850,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	850,00	850,00	Náklady na prevádzku vozidla organizácie (PHM) v súvislosti s realizáciou aktivity - doprava osôb a materiálu v sume 850 počas projektu. Predbežný výpočet ceny: 8717,949 km počas celej realizácie projektu x 0,0975 € (náklady na 1 km: 7,5 l na 100 km priemerná spotreba / 100 x 1,3 € za l), určenie ceny bude závisieť od reálnych vstupov (ceny PHM, priemerná spotreba a pod.) v čase uskutočnenia pracovnej cesty. Zdôvodnenie použitia rizikovej prirážky: v nasledujúcom období je možné predpokladať zvýšenie cien PHM, z uvedeného dôvodu bola pri uvedenej položke zohľadňované použitie rizikovej prirážky.	1.1	x
3.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						25 507,80			
3.3.1.	Expert - metodik č. 1	637004	osobohodina	370	22,98	8 502,60	Odmena externého odborného pracovníka (dodávateľsky) v rozsahu 370 hod. x 22,98 €; jednotková cena je uvedená bez DPH a bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, zohľadňuje náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude zodpovedať za nasledovné činnosti: spracovanie príslušných častí komplexného programu vzdelávania, návrh a spracovanie metodológie vzdelávania v spolupráci s internými pracovníkmi, spolupráca na finálnom spracovaní akreditačného spisu. Jednotková cena znížená na 22,98 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov. Výsledná cena bude určená obstarávaním.	1.1	
3.3.2.	Expert - metodik č. 2	637004	osobohodina	370	22,98	8 502,60	Odmena externého odborného pracovníka (dodávateľsky) v rozsahu 370 hod. x 22,98 €; jednotková cena je uvedená bez DPH a bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, zohľadňuje náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude zodpovedať za nasledovné činnosti: spracovanie príslušných častí komplexného programu vzdelávania, návrh a spracovanie metodológie vzdelávania v spolupráci s internými pracovníkmi, spolupráca na finálnom spracovaní akreditačného spisu. Jednotková cena znížená na 22,98 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov. Výsledná cena bude určená obstarávaním.	1.1	
3.3.3.	Expert - metodik č. 3	637004	osobohodina	370	22,98	8 502,60	Odmena externého odborného pracovníka (dodávateľsky) v rozsahu 370 hod. x 22,98 €; jednotková cena je uvedená bez DPH a bola určená na základe prieskumu trhu - obvyklá v danom čase a mieste, zohľadňuje náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude zodpovedať za nasledovné činnosti: spracovanie príslušných častí komplexného programu vzdelávania, návrh a spracovanie metodológie vzdelávania v spolupráci s internými pracovníkmi, spolupráca na finálnom spracovaní akreditačného spisu. Jednotková cena znížená na 22,98 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov. Výsledná cena bude určená obstarávaním.	1.1	
3.4. Ostatné výdavky - priame						0,00			
3.5. Podpora frekventantov						0,00			
3. Spolu						54 093,80			

4. Aktivita 2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu						224 640,08			
4.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						74 546,96			
4.1.1.	Odborný garant aktivity 2.1	610620	osobohodina	770	18,00	13 860,00	Náhrada mzdy odborného garanta v pracovnom pomere (pracovná zmluva v zmysle Zákonníka práce) počas realizácie projektu v rozsahu 770 hod. x 18 € (cena práce, vrátane odvodov zamestnávateľa, hrubá mzda 13,31 + odvody 4,69), cena určená na základe reálnej mzdy vzhľadom na náročnosť práce pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV); bude zodpovedať za odbornú garanciu a odborné činnosti v rámci aktivity: odborná garancia aktivít, spolupráca na schvaľovaní a schvaľovanie metodík a postupov, dohľad nad kvalitou aktivít a hodnotenie výstupov aktivít, spracovanie časti vzdelávania a metodológie, hodnotenie spätnej väzby, odborné poradenstvo a konzultácie zapojeným lektorom a odborným pracovníkom.	2.1	
4.1.2.	Lektor 1 pre aktivity A1 – A5	610620	osobohodina	320	18,00	5 760,00	Náhrada mzdy lektora v pracovnom pomere (pracovná zmluva v zmysle Zákonníka práce) počas realizácie projektu v rozsahu 320 hod. x 18 € (cena práce, vrátane odvodov zamestnávateľa, hrubá mzda 13,31 + odvody 4,69), cena určená na základe reálnej mzdy vzhľadom na náročnosť práce pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV), cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich mtaeriálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v nasledovných oblastiach: komunikácia, prezentácia, interkultúrne vzdelávanie s dôrazom na služby cestovného ruchu, zákaznícky servis, stres manažment s dôrazom na interkultúrne faktory.	2.1	
4.1.3.	Lektor 2 pre aktivity A1 – A5	637027	osobohodina	320	13,64	4 364,80	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 320 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 €/ hod. + 0,14 (1,05%); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v nasledovných oblastiach: komunikácia, prezentácia, interkultúrne vzdelávanie s dôrazom na služby cestovného ruchu, zákaznícky servis, stres manažment s dôrazom na interkultúrne faktory.	2.1	
4.1.4.	Lektor 3 pre aktivity A1 – A5	637027	osobohodina	320	13,64	4 364,80	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 320 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 €/ hod. + 0,14 (1,05%); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v nasledovných oblastiach: komunikácia, prezentácia, interkultúrne vzdelávanie s dôrazom na služby cestovného ruchu, zákaznícky servis, stres manažment s dôrazom na interkultúrne faktory.	2.1	
4.1.5.	Lektor 4 pre aktivity A1 – A5	637027	osobohodina	320	13,64	4 364,80	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 320 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 €/ hod. + 0,14 (1,05%); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v nasledovných oblastiach: komunikácia, prezentácia, interkultúrne vzdelávanie s dôrazom na služby cestovného ruchu, zákaznícky servis, stres manažment s dôrazom na interkultúrne faktory.	2.1	
4.1.6.	Lektor 5 pre aktivity A1 – A5	637027	osobohodina	320	13,64	4 364,80	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 320 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 €/ hod. + 0,14 (1,05%); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v nasledovných oblastiach: komunikácia, prezentácia, interkultúrne vzdelávanie s dôrazom na služby cestovného ruchu, zákaznícky servis, stres manažment s dôrazom na interkultúrne faktory.	2.1	
4.1.7.	Lektor cudzieho jazyka 1	637027	osobohodina	320	10,10	3 232,00	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 320 hod. x 10,10 (cena práce: 10,00 €/ hod. + 0,11 povinné odvody = 10,11; max. požadovaná suma z projektu 10,10, rozdiel 0,01 bude hračený z vlastných zdrojov); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania cudzieho jazyka.	2.1	
4.1.8.	Lektor cudzieho jazyka 2	637027	osobohodina	450	10,10	4 545,00	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 450 hod. x 10,10 (cena práce: 10,00 €/ hod. + 0,11 povinné odvody = 10,11; max. požadovaná suma z projektu 10,10, rozdiel 0,01 bude hračený z vlastných zdrojov); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania cudzieho jazyka.	2.1	
4.1.9.	Lektor cudzieho jazyka 3	637027	osobohodina	450	10,10	4 545,00	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 450 hod. x 10,10 (cena práce: 10,00 €/ hod. + 0,11 povinné odvody = 10,11; max. požadovaná suma z projektu 10,10, rozdiel 0,01 bude hračený z vlastných zdrojov); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania cudzieho jazyka.	2.1	

4.1.10.	Lektor cudzieho jazyka 4	637027	osobohodina	450	10,10	4 545,00	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 450 hod. x 10,10 (cena práce: 10,00 € / hod. + 0,11 povinné odvody = 10,11; max. požadovaná suma z projektu 10,10, rozdiel 0,01 bude hrađený z vlastných zdrojov); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania cudzieho jazyka.	2.1	
4.1.11.	Lektor cudzieho jazyka 5	637027	osobohodina	450	10,10	4 545,00	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 450 hod. x 10,10 (cena práce: 10,00 € / hod. + 0,11 povinné odvody = 10,11; max. požadovaná suma z projektu 10,10, rozdiel 0,01 bude hrađený z vlastných zdrojov); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania cudzieho jazyka.	2.1	
4.1.12.	Lektor cudzieho jazyka 6	637027	osobohodina	450	10,10	4 545,00	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 450 hod. x 10,10 (cena práce: 10,00 € / hod. + 0,11 povinné odvody = 10,11; max. požadovaná suma z projektu 10,10, rozdiel 0,01 bude hrađený z vlastných zdrojov); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania cudzieho jazyka.	2.1	
4.1.13.	Lektor cudzieho jazyka 7	637027	osobohodina	450	10,10	4 545,00	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 450 hod. x 10,10 (cena práce: 10,00 € / hod. + 0,11 povinné odvody = 10,11; max. požadovaná suma z projektu 10,10, rozdiel 0,01 bude hrađený z vlastných zdrojov); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania cudzieho jazyka.	2.1	
4.1.14.	Lektor 1 pre aktivity B1, B2, B4, B5	637027	osobohodina	96	13,64	1 309,44	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 96 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 € / hod. + 0,14 (1,05%); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v nasledovných oblastiach: manažment, tímová spolupráca, krízový manažment a riadenie zmeny, marketingový manažment.	2.1	
4.1.15.	Lektor 2 pre aktivity B1, B2, B4, B5	637027	osobohodina	96	13,64	1 309,44	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 96 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 € / hod. + 0,14 (1,05%); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v nasledovných oblastiach: manažment, tímová spolupráca, krízový manažment a riadenie zmeny, marketingový manažment.	2.1	
4.1.16.	Lektor 3 pre aktivity B1, B2, B4, B5	637027	osobohodina	96	13,64	1 309,44	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 96 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 € / hod. + 0,14 (1,05%); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v nasledovných oblastiach: manažment, tímová spolupráca, krízový manažment a riadenie zmeny, marketingový manažment.	2.1	
4.1.17.	Lektor 4 pre aktivity B1, B2, B4, B5	637027	osobohodina	96	13,64	1 309,44	Odmena lektora formou dohody v zmysle Zákonníka práce v rozsahu 96 hod. x 13,64 (cena práce: 13,50 € / hod. + 0,14 (1,05%); cena určená porovnaním reálnych cien na podobných pozíciách pri zohľadnení maximálnych možných sadzieb (OPV); cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich materiálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v nasledovných oblastiach: manažment, tímová spolupráca, krízový manažment a riadenie zmeny, marketingový manažment.	2.1	
4.1.18.	Lektor pre aktivitu B7	610620	osobohodina	96	18,00	1 728,00	Náhrada mzdy lektora v pracovnom pomere (pracovná zmluva) počas realizácie projektu v rozsahu 96 hod. x 18 € (cena práce, vrátane odvodov zamestnávateľa, hrubá mzda 13,31 + odvody (35,2%): 4,69), cena určená na základe reálnej mzdy vzhľadom na náročnosť práce pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej možnej hodinovej sadzby (OPV), cena zároveň zahŕňa čas prípravy školiacich mtaeriálov a prípravy školení a spracovanie spätnej väzby; bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania - právne minimum.	2.1	
4.2. Cestovné náhrady **						7 278,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	500,00	500,00	Náklady na prevádzku vozidla organizácie (PHM) v súvislosti s realizáciou aktivity - doprava osôb a materiálu v sume 500 € počas projektu. Predbežný výpočet ceny: 5128,205 km počas celej realizácie projektu x 0,0975 € (náklady na 1 km: 7,5 l na 100 km priemerná spotreba / 100 x 1,3 € za l), určenie ceny bude závisieť od reálnych vstupov (ceny PHM, priemerná spotreba a pod.) v čase uskutočnenia pracovnej cesty. Zdôvodnenie použitia rizikovej prirážky: v nasledujúcom období je možné predpokladať zvýšenie cien PHM, z uvedeného dôvodu bola pri uvedenej položke zohľadňované použitie rizikovej prirážky.	2.1	x

4.2.2.	Tuzemské pracovní cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	6 778	6 778,00	Náklady na cestovné interných lektorov v súvislosti s realizáciou aktivity v celkovej sume 2540 € počas celej realizácie projektu - navrhnuté vzhľadom na veľký počet zapojených zariadení v rôznych regiónoch Slovenska. Predbežná kalkulácia bola určená na základe počtu školení, celkovo plánovaných vyše 260 ciest, na prefinancovanie v projekte plánovaných 127 ciest x priemerne 20 €, ostatné cesty budú uhradené žiadateľom, partnermi resp. partnerskými organizáciami. Presná kalkulácia bude určená po finálnom výbere cieľovej skupiny a dohodnutí miest vzdelávania. Náklady na ubytovanie, stravné interných lektorov zabezpečené dodávateľsky - navrhnuté vzhľadom na veľký počet zapojených zariadení v rôznych regiónoch Slovenska; kalkulácia: min. 260 osobodní stravné x max. 8,30 + min. 130 osobonoci ubytovania x max. 16 €. Cena bola určená na základe plánovaného počtu školení (pobytových) - celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdných školení komunikačných zručností, 48 dvojdných manažerských školení (130 školení plánovaných internými lektormi). Náklady nad požadovanú sumu budú uhradené žiadateľom, resp. spolupracujúcimi organizáciami. Presná kalkulácia bude určená po finálnom výbere cieľovej skupiny a dohodnutí miest vzdelávania. SPOLU: 6778. Zdôvodnenie použitia rizikovej prírážky: v nasledujúcom období je vzhľadom na aktuálny vývoj možné predpokladať zvýšenie cien cestovného (vzhľadom na vývoj cien PHM), príp. aj hodnôt stravného a zákonných náhrad; z uvedeného dôvodu bola pri položke zohľadňované použitie rizikovej prírážky.	2.1	x
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					64 833,12			
4.3.1.	Lektor 1 - školenia IKT	637004	osobohodina	432	19,25	8 316,00	Náklady na externé zabezpečené školenia / odmena lektora IKT (dodávateľsky) v rozsahu 432 hod. x 19,25 € (cena je uvedená bez DPH a bola zistená prieskumom trhu obvyklá v danom čase a mieste, jednotková cena znížená na 19,25 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním) zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude spoluzodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v IKT.	2.1	
4.3.2.	Lektor 2 - školenia IKT	637004	osobohodina	432	19,25	8 316,00	Náklady na externé zabezpečené školenia / odmena lektora IKT (dodávateľsky) v rozsahu 432 hod. x 19,25 € (cena je uvedená bez DPH a bola zistená prieskumom trhu obvyklá v danom čase a mieste, jednotková cena znížená na 19,25 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním) zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude spoluzodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v IKT.	2.1	
4.3.3.	Lektor 3 - školenia IKT	637004	osobohodina	432	19,25	8 316,00	Náklady na externé zabezpečené školenia / odmena lektora IKT (dodávateľsky) v rozsahu 432 hod. x 19,25 € (cena je uvedená bez DPH a bola zistená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste) zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude spoluzodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v IKT.	2.1	
4.3.4.	Lektor 4 - školenia IKT	637004	osobohodina	432	19,25	8 316,00	Náklady na externé zabezpečené školenia / odmena lektora IKT (dodávateľsky) v rozsahu 432 hod. x 19,25 € (cena je uvedená bez DPH a bola zistená prieskumom trhu obvyklá v danom čase a mieste, jednotková cena znížená na 19,25 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním) zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude spoluzodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v IKT.	2.1	
4.3.5.	Lektor 5 - školenia IKT	637004	osobohodina	432	19,25	8 316,00	Náklady na externé zabezpečené školenia / odmena lektora IKT (dodávateľsky) v rozsahu 432 hod. x 19,25 € (cena je uvedená bez DPH a bola zistená prieskumom trhu obvyklá v danom čase a mieste, jednotková cena znížená na 19,25 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním) zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároveň náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároveň zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude spoluzodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v IKT.	2.1	

4.3.6.	Lektor 6 - školenia IKT	637004	osobohodina	432	19,25	8 316,00	Náklady na externé zabezpečené školenia / odmena lektora IKT (dodávateľsky) v rozsahu 432 hod. x 19,25 € (cena je uvedená bez DPH a bola zistená prieskumom trhu obvyklá v danom čase a mieste, jednotková cena znížená na 19,25 € pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním) zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároven náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároven zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude spoluzodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v IKT.	2.1	
4.3.7.	Lektor 7 - školenia IKT	637004	osobohodina	432	19,25	8 316,00	Náklady na externé zabezpečené školenia / odmena lektora IKT (dodávateľsky) v rozsahu 432 hod. x 19,25 € (cena je uvedená bez DPH a bola zistená prieskumom trhu obvyklá v danom čase a mieste, jednotková cena znížená na 19,25 € pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním) zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároven náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároven zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude spoluzodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania v IKT.	2.1	
4.3.8.	Externý lektor pre aktivitu B3	637004	osobohodina	96	22,99	2 207,04	Odmena externého lektora (dodávateľsky) v rozsahu 96 hod. x 22,99 (cena zistená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste, zahŕňa všetky náklady lektora, jednotková cena znížená na 22,99 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním); jednotková cena je uvedená bez DPH a zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároven náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároven zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania - finančný manažment. jednotková cena znížená na 22,99 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním.	2.1	
4.3.9.	Externý lektor pre aktivitu B6	637004	osobohodina	96	22,99	2 207,04	Odmena externého lektora (dodávateľsky) v rozsahu 96 hod. x 22,99 (cena zistená prieskumom trhu - obvyklá v danom čase a mieste, zahŕňa všetky náklady lektora, jednotková cena znížená na 22,99 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním); jednotková cena je uvedená bez DPH a zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároven náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároven zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania a spracovanie spätnej väzby v rámci školiacej aktivity - environmentálny manažment.	2.1	
4.3.10.	Externý lektor pre aktivitu B8	637004	osobohodina	96	22,99	2 207,04	Odmena externého lektora (dodávateľsky) v rozsahu 96 hod. x 22,99 (cena zistená prieskumom trhu zahŕňa všetky náklady lektora, jednotková cena znížená na 22,99 pri úprave rozpočtu pre zachovanie limitov, výsledná cena bude určená obstarávaním); jednotková cena je uvedená bez DPH a zohľadňuje obsah a náročnosť práce - pri posúdení reálnych odmien na podobnej pozícii (napr. Prehľad hodinových zárobkov v SR v podnikateľskej sfére za rok 2007, 2008 a 2009; zdroj ESF) a maximálnej nožnej hodinovej sadzby (OPV). Odmena zároven náklady na prípravu školení a školiacich materiálov, ako aj realizáciu školení a zároven zahŕňa všetky súvisiace náklady (cestovné, príp. ubytovanie a pod.). Bude vybraný v rámci verejného obstarávania a bude zodpovedať za prípravu a realizáciu vzdelávania a spracovanie spätnej väzby v rámci školiacej aktivity - prevádzkový manažment.	2.1	
4.4. Ostatné výdavky - priame						0,00			
4.5. Podpora frekventantov						77 982,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	72 372,00	72 372,00	Náklady na ubytovanie a stravné cieľovej skupiny zabezpečené dodávateľsky; kalkulácia: min. 4440 osobodni stravné x max. 8,30 + min. 2220 osobonoci ubytovania x max. 16 €. Ubytovanie a stravné účastníkov bude potrebné zabezpečiť vzhľadom na veľký počet zapojených zariadení a ich geografické rozloženie. Celkovo je v rámci projektu plánovaných 100 dvojdných školení komunikačných zručností (pre cca 300 účastníkov), jazykové vzdelávanie pre cca 35 skupín účastníkov, 48 dvojdných manažérskych školení (cca 90 účastníkov) a 42 priemerne 9-dňových odborných školení: predbežný výpočet: priemerne 300 osobonoci ubytovania x 5 školení = 1500 + 90 osobonoci x 8 školení = 720, spolu 2220 osobonoci = 4440 osobodni (stravné). Presný počet ubytovaní a stravných jednotiek bude určený po definitívnom výbere cieľovej skupiny a určení miest realizácie vzdelávania.	2.1	

4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	5 610,00	5 610,00	Náklady na školiace materiály a školiace potreby (zošity, písacie potreby, knihy, manuály a pod.) pre účastníkov vzdelávania počas celej realizácie projektu v celkovej sume 5610 €. Cena určená priemerne 14,025 € na účastníka pri plánovanom počte 400 osôb v rámci cieľovej skupiny - najnižšia cena zistená prieskumom trhu 14,25 € / účastníka bola pri finálnej úprave rozpočtu znížená na 14,025 za predpokladu možnej množstvej zľavy. Zdôvodnenie použitia rizikovej prírážky: v nasledujúcom období je možné predpokladať zvýšenie cien papiera a ďalších komodít, vzhľadom na uvedené, a zároveň vzhľadom na rozsah (početnosť) cieľovej skupiny a jej regionálne zastúpenie bola pri položke zohľadňované použitie rizikovej prírážky.	2.1	x
4. Spolu						224 640,08			
SPOLU PRIAME VÝDAVKY (2.+3.+4.)						301 138,29			
5. Riadenie rizík (ak relevantné)									
5.1	Riziková prírážka	920	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Riziková prírážka pre prípad nepredvídanej zmeny cien (energií, PHM a pod.). Bude využívaná v minimálnom rozsahu, nakoľko sumy sú kalkulované aj s predpokladaným príp. navýšením; pri obstarávaní budú dodržané maximálne možné ceny. Zdôvodnenie použitia rizikovej prírážky: pri položkách 3.2.1., 4.2.1. je možné predpokladať zvýšenie cien PHM, pri položke 4.2.2. je možné predpokladať zvýšenie cestovného, príp. aj zákonných náhrad, položka 4.5.2. školiaci materiál bola do rizikových ploziek zahrnutá vzhľadom na rozsah vzdelávania a počet účastníkov a na predpokladané zvyšovanie cien.		
5. Spolu						1 000,00			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						362 358,59			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Šuma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	60 220,30	19,9976	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	-	-	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	22 404,41	7,44	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	-	-	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	17 712,00	29,41	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	90 340,92	29,9998	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	1 000,00	0,0028	5,00%	z celkovými oprávnenými výdavkami

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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

Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov Projektu

ITMS kód Projektu: 26120130019

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	157 625,99	149 744,69	7 881,30
4.	2012	136 609,19	129 778,73	6 830,46
5.	2013	68 123,41	64 717,24	3 406,17
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	362 358,59	344 240,66	18 117,93
	%	100	95	5

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pracovníci zariadení turistických služieb a cestovného ruchu zúčastňujúci sa na programoch ďalšieho vzdelávania	➤ Početnosť cieľovej skupiny: 400 V rámci prípravy projektu bolo oslovených 200 zariadení cestovného ruchu (poskytovateľov ubytovacích a gastronomických služieb). Cieľová skupina projektu bude vybraná z týchto zariadení, pričom predpokladáme, že do projektu bude priamo zapojených min. 100 zariadení a 400 osôb, ktorí v rámci daných zariadení pracujú, resp. poskytujú služby. ➤ Predpokladaná veková štruktúra: - do 25 rokov: 15% účastníkov - 25 – 55 rokov: 76% účastníkov - nad 55 rokov: 9% účastníkov ➤ Geografické umiestnenie: Cieľová skupina projektu sa nachádza zväčša v regiónoch Stredného a Východného Slovenska, najmä v okresoch, pre ktoré je zvlášť dôležitý cestovný ruch. Na základe komunikácie so zariadeniami cestovného ruchu počas prípravy projektu bola pre potreby projektu vybraná cieľová skupina z nasledovných okresov: - Žilinský kraj: okresy Žilina, Čadca, Kysucké Nové Mesto, Martin, Dolný Kubín, Tvrdošín, Ružomberok - Prešovský kraj: Poprad, Kežmarok, Prešov, Levoča, Humenné, Bardejov, Medzilaborce, Snina - Košický kraj: Košice, Košice okolie, Trebišov, Michalovce, Spišská Nová Ves, Rožňava ➤ Pracovné zaradenie: Cieľová skupina zahŕňa pracovníkov cestovnom ruchu na rôznych pozíciách: - riadiaci pracovníci – na všetkých úrovniach riadenia, vo všetkých typoch zariadení uvedených nižšie

	- technický, hospodársky a administratívny personál, výkonní pracovníci, ktorí poskytujú služby ➤ Typy zariadení cestovného ruchu: Projekt je zahŕňa cieľovú skupinu z nasledovných zariadení cestovného ruchu: - ubytovacie zariadenia: hotely, penzióny, rekreačné zariadenia, ubytovne, hostely, kúpele, wellness centrá, motely, botely a pod. - gastronomické zariadenia: reštaurácie, kaviarne, vinárne, snack - bary, fastfoody, bufety, hotely a hotelové spoločnosti, cukrárne a lahôdkarské výrobné a predajne. ➤ Vzdelanostná úroveň: Predpokladané rozdelenie účastníkov vzdelávania podľa dosiahnutého vzdelania: - základné a stredné bez maturity: 13% účastníkov - stredoškolské vzdelanie: 78% účastníkov - vysokoškolské vzdelanie: 9% účastníkov ➤ Pohlavie: Predpokladané rozdelenie cieľovej skupiny podľa pohlavia: ženy 64%, muži 36% ➤ Etnická príslušnosť: V rámci projektu nebude primárne sledovaná etnická príslušnosť osôb z cieľovej skupiny. Vzhľadom na regionálne rozloženie cieľovej skupiny však predpokladáme, že cca 3,5% cieľovej skupiny budú tvoriť zástupcovia národnostných menšín. ➤ Socioekonomický status: Nakoľko sa jedná o zamestnané, resp. pracujúce (napr. samostatne zárobkovo činné) osoby, cieľová skupina z hľadiska socioekonomického statusu zväčša nepatrí medzi ohrozené osoby. ➤ Zdravotné postihnutie: Predpokladaný počet osôb so zdravotným postihnutím v rámci cieľovej skupiny: 10
--	--

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Vytvorenie a akreditácia komplexného programu ďalšieho vzdelávania
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je zvýšenie ponuky vzdelávacích programov a kvality ďalšieho vzdelávania v oblasti cestovného ruchu poskytovaných spoločnosťou GKTI, s.r.o. vytvorením akreditovaného vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania v oblasti cestovného ruchu.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2011 – 31. 07. 2011
Popis aktivity	V rámci aktivity 1.1 bude vypracovaný a predložený na akreditáciu komplexný viacmodulový program ďalšieho vzdelávania pracovníkov v cestovnom ruchu. Vzdelávací program a jeho jednotlivé moduly budú reflektovať špecifickú oblasť cestovného ruchu a z nich vyplývajúce požiadavky na ďalšie vzdelávanie pracovníkov zariadení v tejto oblasti, ako bolo uvedené vyššie pri opise cieľovej skupiny, primárne sa jedná o: - ubytovacie zariadenia - gastronomické zariadenia Aktivita 1.1 zahŕňa <i>nasledovné činnosti</i>: A) štúdium dokumentov, analýza potrieb a existujúcich vzdelávacích programov - aktivita zahŕňa štúdium existujúcich programov ďalšieho vzdelávania na národnej a medzinárodnej úrovni, analýzu špecifických potrieb a požiadaviek pracovníkov cestovného ruchu v ďalšom vzdelávaní, štúdium a analýzu moderných tréningových metód a ich využiteľnosti v rámci pripravovaného komplexného programu. B) návrh obsahov vzdelávania - v rámci aktivity bude navrhnutý rámec komplexného programu ďalšieho vzdelávania ako aj obsahy jeho jednotlivých modulov a vzdelávacích aktivít so zohľadnením špecifických požiadaviek súvisiacich s oblasťou cestovného ruchu a aktuálnej situácie v tejto oblasti. C) spracovanie metodológie programu vzdelávania a vzdelávacích modulov - v rámci aktivity bude podrobne spracovaná metodológia komplexného programu ďalšieho vzdelávania ako aj jeho jednotlivých modulov a vzdelávacích aktivít so zohľadnením špecifických požiadaviek, potrieb a možností pracovníkov cestovného ruchu – najmä vzdelanostnej úrovne, časových možností a pod. D) vypracovanie vzdelávacieho programu - pri využití výstupov aktivít B a C bude v rámci tejto časti

	aktivity finálne spracovaný program ďalšieho vzdelávania pracovníkov v cestovnom ruchu, vrátane všetkých cieľov, obsahov, metodológií, foriem a pod. Súčasťou je aj vypracovanie tréningových a školiacich materiálov. E) spracovanie akreditačného spisu - získanie akreditácie - v záverečnej časti aktivity bude spracovaný akreditačný spis, vrátane všetkých potrebných formulárov, životopisov, potvrdení a ostatných dokumentov a predložený na akreditáciu MŠ SR. V prípade potreby bude program a akreditačný spis priebežne doplnený podľa požiadaviek akreditačnej komisie, čo ale nepredpokladáme vzhľadom na odborné zabezpečenie aktivity. Výstupom týchto činností bude akreditovaný Komplexný vzdelávací program ďalšieho vzdelávania pracovníkov v cestovnom ruchu. Na základe predbežnej analýzy potrieb boli ako súčasť tohto programu vzdelávania predbežne navrhnuté nasledovné moduly - vzdelávacie celky: A) ROZVOJ KOMUNIKAČNÝCH ZRUČNOSTÍ A KLÚČOVÝCH KOMPETENCIÍ VÝKONNÝCH PRACOVNÍKOV A.1 Komunikácia A.2 Prezentácia A.3 Interkultúrne vzdelávanie s dôrazom na služby cestovného ruchu A.4. Zákaznícky servis A.5 Stres manažment s dôrazom na interkultúrne faktory Celkový rozsah vzdelávacích modulov: 80 hodín B) ROZVOJ MANAŽÉRSKYCH ZRUČNOSTÍ A ODBORNEJ SPÔSOBILOSTI RIADIACICH PRACOVNÍKOV B.1 Manažment B.2 Tímová spolupráca B.3 Finančný manažment B.4 Krízový manažment a riadenie zmeny B.5 Marketingový manažment B.6 Environmentálny manažment B.7 Právne minimum B.8 Prevádzkový manažment Celkový rozsah vzdelávacích modulov: 128 hodín Presná podoba (obsah, rozsah, rozloženie modulov) vzdelávacieho programu bude upresnená počas realizácie aktivity 1.1 na základe zistení, návrhov materiálov a odporúčaní pracovníkov podieľajúcich sa na jej implementácii. Na spracovaní programu ďalšieho vzdelávania bude spolupracovať tím odborných pracovníkov – metodikov a lektorov, v ktorom budú zastúpení interní a externí pracovníci. Cieľom tejto kombinácie je zabezpečenie požadovanej
--	--

	profesionalitu pri spracovaní a návrhu komplexného vzdelávacieho programu. Vstupy využité pri realizácii aktivity - personálne – odborní pracovníci (interný personál a externí dodávatelia služieb) podieľajúci sa na realizácii aktivity uvedení nižšie a riadiaci a administratívny personál - technické – priestorové a technické vybavenie žiadateľa a dodávateľov, vrátane komunikačných nástrojov (internet a pod.) - informačné – existujúce vzdelávacie programy, kurzy a školiace materiály na národnej a medzinárodnej úrovni, ktoré budú využité pri návrhu a spracovaní komplexného programu ďalšieho vzdelávania (čo do obsahu i metodológie) Previazanosť aktivity na iné aktivity Počas tvorby programu ďalšieho vzdelávania budú využité existujúce vzdelávacie programy a skúsenosti žiadateľa a zapojených lektorov, ako aj skúsenosti a odborné vedomosti odborných pracovníkov zabezpečených dodávateľsky. Výstupy aktivity 1.1 budú priamo využité v rámci aktivity 2.1 projektu pri realizácii ďalšieho vzdelávania pracovníkov pôsobiacich v cestovnom ruchu. Okrem toho budú získané dokumenty, metodológie a skúsenosti využité v rámci ďalšej činnosti žiadateľa – pri príprave a realizácii vzdelávacích programov.
Metodológia aktivity	Metodológia - metódy činnosti V rámci realizácie aktivity budú využívané nasledovné metódy: - štúdium dokumentov, desk research - analýza a vyhodnocovanie dostupných dokumentov - syntéza a komplexné spracovanie materiálov - vypracovanie školiacich materiálov - skupinová diskusia, komunikácia s potenciálnymi užívateľmi - spätná väzba a jej implementácia Vhodnosť použitých metód pre dosiahnutie cieľov Zvolená metodológia bol navrhnutá jednak na základe dlhoročných skúseností žiadateľa v oblasti vzdelávania, ako aj na základe predbežnej analýzy potrieb v spolupráci s oslovenými zariadeniami cestovného ruchu, ktoré poskytnú cieľovú skupinu pre realizáciu vzdelávacích aktivít projektu. Zvolená metodológia prispeje k naplneniu zvolených cieľov najmä vzhľadom na nasledovné aspekty: - zvolené postupy a metódy zabezpečia potrebnú odbornosť a využitie najmodernejších poznatkov (vrátane moderných tréningových metód a foriem) v oblasti ďalšieho vzdelávania - obsah a formy vzdelávania budú rešpektovať špecifiká oblasti cestovného ruchu a z nich vyplývajúce potreby pracovníkov v cestovnom ruchu - obsah vzdelávania zohľadní na identifikované potreby cieľovej

	skupiny vzhľadom na služby cestovného ruchu, v ktorom účastníci pôsobia - navrhnuté vzdelávacie celky a ich podaktivity budú navrhnuté s ohľadom na špecifické potreby jednotlivých pracovných pozícií účastníkov Vhodnosť použitých metód pre cieľovú skupinu bude preukázateľná až v rámci navrhnutého a realizovaného vzdelávania, overenie a potvrdenie vhodnosti predpokladáme na základe nasledovných aspektov: - zvolený rozsah jednotlivých vzdelávaní vzhľadom na časové možnosti účastníkov bude konzultovaný s potenciálnymi účastníkmi a ich zamestnávateľmi - navrhnuté moderné formy vzdelávania budú využiteľné pre všetky podskupiny cieľovej skupiny – bez ohľadu na ich vek, či inú charakteristiku - zážitkové metódy, prípadové štúdie riešenie praktických úloh a skupinová dynamika (využívaná vo väčšine školení) prispievajú k lepšiemu osvojeniu si prezentovaných informácií a získaných zručností Prenos know-how v rámci realizácie aktivity V rámci prípravy komplexného programu budú využité doterajšie skúsenosti žiadateľa získané počas vzdelávacích aktivít. Tieto budú zahrnuté do vytvorených vzdelávacích cyklov, aktivít a metodológií. Pri identifikácii a navrhovaní obsahov a foriem vzdelávania budú taktiež využité skúsenosti zahraničných lektorov využívajúcich moderné tréningové techniky, s ktorými žiadateľ, odborný garant a jednotliví lektori spolupracujú. Príspevok k lokálnemu rozvoju Lokálny rozvoj bude podporený najmä využitím dodávateľov služieb – najmä externých odborných pracovníkov, čo prispeje k zlepšeniu situácie zapojených dodávateľov. Na miestny rozvoj sú v konečnom dôsledku zamerané všetky vzdelávacie aktivity, nakoľko ich absolvovanie pomôže rozvinúť zručnosti účastníkov, čo v konečnom dôsledku prispeje k zvýšeniu kvality poskytovaných služieb. V rámci vzdelávania nie je plánované využitie pilotného overovania, vzdelávacie aktivity však budú konzultované s cieľovou skupinou a predstaviteľmi spolupracujúcich zariadení cestovného ruchu a v prípade potreby prispôbené jednak potrebám konkrétnych účastníkov, a zároveň budú priebežne upravované na základe získanej spätnej väzby. Uplatňovanie inovatívnych postupov a metód bude využívané v menšej miere. Za inovatívne (v cieľovom sektore vzhľadom na nedostatok uvedených služieb) je možné označiť využitie IKT a moderných tréningových foriem a postupov v pripravovanom
--	--

	vzdelávaní.
Cieľová skupina	Osoby zúčastňujúce sa na aktivitách v rámci ďalšieho vzdelávania pre sektor turistických služieb a služieb týkajúcich sa cestovného ruchu. ➤ Početnosť cieľovej skupiny: 400 ➤ Predpokladaná veková štruktúra: - do 25 rokov: 25% účastníkov - 25 – 55 rokov: 60% účastníkov - nad 55 rokov: 15% účastníkov ➤ Geografické umiestnenie: Cieľová skupina projektu sa nachádza zväčša v regiónoch Stredného a Východného Slovenska, najmä v okresoch, pre ktoré je zvlášť dôležitý cestovný ruch. Na základe komunikácie so zariadeniami cestovného ruchu počas prípravy projektu bola pre potreby projektu vybraná cieľová skupina z nasledovných okresov: - Žilinský kraj: okresy Žilina, Čadca, Kysucké Nové Mesto, Martin, Dolný Kubín, Tvrdošín, Ružomberok - Prešovský kraj: Poprad, Kežmarok, Prešov, Levoča, Humenné, Bardejov, Medzilaborce, Snina - Košický kraj: Košice, Košice okolie, Trebišov, Michalovce, Spišská Nová Ves, Rožňava ➤ Pracovné zaradenie: Cieľová skupina zahŕňa pracovníkov cestovnom ruchu na rôznych pozíciách: - riadiaci pracovníci – na všetkých úrovniach riadenia, vo všetkých typoch zariadení uvedených nižšie - technický, hospodársky a administratívny personál, výkonní pracovníci, ktorí poskytujú služby ➤ Typy zariadení cestovného ruchu: Projekt je zahŕňa cieľovú skupinu z nasledovných zariadení cestovného ruchu: - ubytovacie zariadenia: hotely, penzióny, rekreačné zariadenia, ubytovne, hostely, kúpele, wellness centrá, motely, botely a pod. - gastronomické zariadenia: reštaurácie, kaviarne, vinárne, snack - bary, fastfoody, bufety, hotely a hotelové spoločnosti, cukrárne a lahôdkárske výrobné a predajne. ➤ Vzdelanostná úroveň: Predpokladané rozdelenie účastníkov vzdelávania podľa dosiahnutého vzdelania: - základné a stredné bez maturity: 13% účastníkov

	- stredoškolské vzdelanie: 78% účastníkov - vysokoškolské vzdelanie: 9% účastníkov ➤ Pohlavie: Predpokladané rozdelenie cieľovej skupiny podľa pohlavia: ženy 64%, muži 36% ➤ Etnická príslušnosť: V rámci projektu nebude primárne sledovaná etnická príslušnosť osôb z cieľovej skupiny. Vzhľadom na regionálne rozloženie cieľovej skupiny však predpokladáme, že cca 3,5% cieľovej skupiny budú tvoriť zástupcovia národnostných menšín. ➤ Socioekonomický status: Nakoľko sa jedná o zamestnané, resp. pracujúce (napr. samostatne zárobkovo činné) osoby, cieľová skupina z hľadiska socioekonomického statusu zväčša nepatrí medzi ohrozené osoby. ➤ Zdravotné postihnutie: Predpokladaný počet osôb so zdravotným postihnutím v rámci cieľovej skupiny: 10
Výstupy aktivity	Výstupy aktivity: - výstupy prieskumu trhu a analýzy potrieb (pracovný dokument) - analýza existujúcich vzdelávacích programov a ich využiteľnosti v oblasti cestovného ruchu (pracovný dokument) - Komplexný viacmodulový program ďalšieho vzdelávania pracovníkov cestovného ruchu Výstupy vyjadrené prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku: Počet novovytvorených vzdelávacích programov: 1 Medzníky v rámci realizácie aktivity: - začiatok projektu, uzavretie zmluvy - ukončenie procesov verejného obstarávania a uzavretie zmlúv s dodávateľmi - spracovanie analýzy potrieb a dostupných dokumentov v oblasti vzdelávania - spracovaný návrh obsahu vzdelávania - spracovaný návrh metodológie vzdelávania - vypracované školiace materiály - predloženie komplexného programu ďalšieho vzdelávania na akreditáciu - získanie akreditácie komplexného programu ďalšieho vzdelávania Možnosť transferu výstupov na ďalšie aktivity: Výstupy aktivity 1.1 – hlavne komplexný program ďalšieho vzdelávania - budú priamo využité pri realizácii aktivity 2.1 v rámci vzdelávania pracovníkov cestovného.

Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude v rámci aktivity získavaná a zaznamenávaná priamo počas realizácie aktivity - v rámci pracovných stretnutí, ako aj prostredníctvom výstupov vypracovaných jednotlivými odbornými pracovníkmi. Ďalším spôsobom získavania spätnej väzby bude osobná, elektronická a telefonická komunikácia odborných pracovníkov so zástupcami potenciálnych účastníkov, ako aj ich nadriadených, zamestnávateľov, príp. majiteľov zariadení ohľadom navrhnutých postupov, obsahov a metodológie. Výstupy spätnej väzby budú využité priamo v realizácii aktivity – zapracované do vytvoreného programu vzdelávania. Všetky získané údaje, podnety a výstupy budú vyhodnotené odborným garantom v spolupráci s odbornými pracovníkmi a využité pri príprave vzdelávacieho programu – jednak priebežne, neskôr počas realizácie vzdelávania, ako aj po ukončení kurzov – pre potreby prípravy a realizácie ďalších vzdelávacích aktivít.
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	2.1 Realizácia ďalšieho vzdelávania pracovníkov v sektore cestovného ruchu
Cieľ aktivity	Celkovým cieľom aktivity je zvyšovanie odbornej spôsobilosti a rozvoj kľúčových kompetencií cieľovej skupiny prostredníctvom vzdelávania v jednotlivých oblastiach. Tento cieľ bude napĺňaný tromi čiastkovými cieľmi, ktoré sú premietnuté do jednotlivých vzdelávacích celkov aktivity: - rozvíjať komunikačné zručnosti cieľovej skupiny - zlepšiť manažérske zručnosti vedúcich pracovníkov - rozvíjať odborné zručnosti cieľovej skupiny a ovládanie IKT Čiastkové ciele a zameranie jednotlivých školiacich aktivít reflektujú potreby konkrétnej skupiny účastníkov a sú uvedené nižšie pri opise jednotlivých školení a tréningov.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 07. 2011 – 30. 06. 2013
Popis aktivity	Aktivita je na základe predbežnej analýzy vzdelávacích potrieb jednotlivých členov cieľovej skupiny rozdelená do štyroch vzdelávacích celkov. Pri navrhovaní vzdelávania a štruktúry vzdelávacích celkov boli zohľadnené predovšetkým charakteristiky a špecifiká pracovných pozícií a z nich vyplývajúce požiadavky na vedomosti a zručnosti jednotlivých pracovníkov. A) ROZVOJ KOMUNIKAČNÝCH ZRUČNOSTÍ A KĽÚČOVÝCH KOMPETENCIÍ VÝKONNÝCH PRACOVNÍKOV A.1 Komunikácia A.2 Prezentácia

	A.3 Interkultúrne vzdelávanie s dôrazom na služby cestovného ruchu A4. Zákaznícky servis A.5 Stres manažment s dôrazom na interkultúrne faktory Celkový rozsah vzdelávacích modulov: 80 hodín A.6 Vzdelávanie v cudzom jazyku v rozsahu priemerne 90 hodín na účastníka B) ROZVOJ MANAŽÉRSKÝCH ZRUČNOSTÍ A ODBORNEJ SPÔSOBILOSTI RIADIACICH PRACOVNÍKOV B.1 Manažment B.2 Tímová spolupráca B.3 Finančný manažment B.4 Krízový manažment a riadenie zmeny B.5 Marketingový manažment B. 6 Environmentálny manažment B. 7 Právne minimum B. 8 Prevádzkový manažment Celkový rozsah vzdelávacích modulov: 128 hodín C) Rozvoj odbornej spôsobilosti vzdelávaním v oblasti IKT V rámci každého z celkov bude zrealizovaná séria vzdelávacích a tréningových aktivít podľa nižšie uvedeného popisu: A) ROZVOJ KOMUNIKAČNÝCH ZRUČNOSTÍ A Kľúčových KOMPETENCIÍ VÝKONNÝCH PRACOVNÍKOV Cieľová skupina: vzdelávanie je určené všetkým členom cieľovej skupiny, nakoľko sa jedná o rozvoj komunikačných zručností a získavanie a rozvoj kľúčových kompetencií pre pracovníkov v oblasti cestovného ruchu. Pre realizáciu vzdelávania budú v rámci jednotlivých skupín zohľadňované prípadné špecifické potreby účastníkov. <u>Zameranie a ciele vzdelávacieho celku:</u> - získať istotu pri vystupovaní a v komunikácii, podporiť sebavedomie - osvojiť si sa základy efektívnej verbálnej a neverbálnej komunikácie - naučiť sa aktívne počúvať a tak predchádzať vzniku nedorozumení až konfliktov - pochopiť pojem asertivity, význam a jej prínos v interpersonálnej komunikácii - osvojiť si pravidlá asertívnej komunikácie a precvičiť si ich používanie - spoznať charakteristické znaky pasívneho, agresívneho a asertívneho prejavu správania sa v komunikačnom procese
--	--

- naučiť sa zvládať stresové a záťažové situácie
- pochopiť interkultúrne špecifiká zákazníkov
- získať zručnosti v interkultúrnej komunikácii
- zlepšiť si komunikačné zručnosti v cudzom jazyku

Počet účastníkov: 300

Účastníci budú finálne vybraní po začatí projektu z celkovej cieľovej skupiny (400 osôb) na základe ich potrieb a prejaveneho záujmu v spolupráci s oslovenými zariadeniami cestovného ruchu.

Školenia a tréningy v rámci aktivity – obsah vzdelávacieho celku:

A.1 Komunikácia

Motivujúca, úspešná a cielená komunikácia na všetkých úrovniach

- tréning, trvanie 2 dni

Obsah tréningu:

Individuálny základný postoj

Predpoklady úspešnej komunikácie

Využívanie osobného potenciálu

Situácia pri rozhovore

Prípady z praxe

Konfliktné rozhovory

A.2 Prezентация

Zmysluplná prezentácia firmy, produktov, služieb a myšlienok

- tréning, trvanie 2 dni

Obsah tréningu:

Čo je „motor“ úspešnej

Ako môžeme prezentáciu „ideálne“ pripraviť

Ako efektívne a úspešne v skupine komunikovať, moderovať a prezentovať?

Čo bolo doteraz dosiahnuté? Praktické cvičenia.

Čo treba ešte robiť? Formulácia cieľov, koučing.

GKTI tréning PREZENTÁCIA stavia na cieľoch firmy a účastníkov

A.3 Interkultúrne vzdelávanie s dôrazom na služby cestovného ruchu

Pochopenie a akceptácia kultúrnej rôznorodosti, aplikácia v praxi

- tréning, trvanie 2 dni

Obsah tréningu:

Všeobecné otázky multikulturalizmu

Predsudky, problematika rasy a rasizmu

Etnické, národnostné a náboženské menšiny, iné menšiny –

	kultúrna výmena Vplyv inej kultúry na spotrebné zvyklosti a správanie zákazníka Interkultúrna komunikácia v praxi A4. Zákaznícky servis <i>Aktívny prístup, kvalita služieb, vyrovnaná komunikácia so zákazníkmi a partnermi</i> - tréning, trvanie 2 dni <u>Obsah tréningu:</u> Dôležitosť prístupu Podnet pre objektívne a úspešne orientované akcie Prezentovanie s dôverou Vyjednávania – schopnosť pôsobiť presvedčivo na ostatných Stretnutia so zákazníkom Osobný vzťah so zákazníkom Zákaznícky servis po telefóne Interkultúrne aspekty v rámci služieb zákazníkom A.5 Stres manažment s dôrazom na interkultúrne faktory <i>Ako zvládať stres a záťažové situácie s úsmevom pri komunikácii s klientom</i> - tréning, trvanie 2 dni Aspekty stresu Kde sú príčiny? Typy klientov, rozdielne zvyklosti potenciálnych zákazníkov z rôznych kultúr Špecifiká správania sa zákazníkov a ich súvis s kultúrnym pozadím zákazníkov S akými technikami môžem zdolať konfrontácie/napätia Ktoré energie môžem mobilizovať k zdolávaniu vysokých cieľov/tážkých situácií atď. Tréning kladie dôraz výlučne na vedomé prežitie pomocou spolupôsobiacich účastníkov tréningu. Prinesie lepšiu kondíciu proti zaťaženiu v zamestnaní a v súkromnom živote, zvýšenie tolerancie frustrácie a vysoká výkonnosť s minimálnou spotrebou energie Každá téma, ktorá je súčasťou vzdelávacej aktivity je kombináciou získania teoretických informácií a ich overenia v praxi pomocou prípadových štúdií a praktických ukážok. Na záver každej aktivity bude zrealizované zhrnutie kľúčových informácií z tréningu, spätná väzba, záverečné testovanie a vyhodnotenie. Absolventi vzdelávania obdržia <u>certifikát</u> o absolvovaní vzdelávania. <u>Profil absolventa:</u> Po absolvovaní kurzu účastník nadobudne osobnostnú a komunikačnú istotu. Bude schopný lepšie sa
--	---

orientovať v jednotlivých druhoch komunikácie a aktívne použiť získané vedomosti na zefektívnenie komunikačného procesu. Účastník bude schopný rozpoznať charakteristické znaky jednotlivých prejavov správania v komunikácii a prakticky aplikovať jednotlivé asertívne techniky v rôznych situáciách. Nadobudne zručnosť odolávať manipulatívne správaniu pomocou účinných techník. Tréning mu pomôže lepšie zvládať a riešiť konfliktné situácie. Absolventi tréningu budú mať potrebné informácie o interkultúrnej komunikácii a špecifikách klientov vychádzajúcich z odlišnej kultúry a budú mať zručnosti potrebné na zvládanie interkultúrnej komunikácie v praxi.

A.6 Vzdelávanie v cudzom jazyku

Jazykové kurzy pre malé skupiny účastníkov s dôrazom na cudzí jazyk v cestovnom ruchu. Predbežne je v rámci aktivity naplánované kurzy:

- anglický jazyk
- nemecký jazyk
- ruský jazyk

Presné zadelenie účastníkov do skupín bude zrealizované pred realizáciou aktivity, pričom budú zohľadnené aktuálne potreby a požiadavky účastníkov, najmä s ohľadom na výber jazyka, ako aj na súčasnú úroveň ovládania cudzieho jazyka.

Profil absolventa: v závislosti od zaradenia do stupňa jazykového vzdelávania budú absolventi schopní komunikácie v zvolenom cudzom jazyku na potrebnej úrovni. Ovládanie cudzieho jazyka bude zaradené do skupín podľa európskych štandardov a ukončenie vzdelávania bude potvrdené uznaným certifikátom.

Celkový rozsah vzdelávacieho celku A:

Komunikačné zručnosti bez jazykového vzdelávania: 80 hodín / 10 dní

Rozsah každej vzdelávacej aktivity (A.1 – A.5): 16 hodín / 2 dni
Účastníci budú rozdelení do 20 skupín po 15 osôb (priemerne) v skupine.

Celkovo bude zrealizovaných 100 dvojdných tréningov (5 aktivít x 20 skupín).

Jazykové vzdelávanie: 90 hodín / účastníka

Účastníci budú rozdelení do cca 35 skupín po 6 osôb (priemerne) v skupine.

B)	ROZVOJ	MANAŽÉRSKÝCH	ZRUČNOSTÍ
A	ODBORNEJ	SPÔSOBILOSTI	RIADIACICH
	PRACOVNÍKOV		

Cieľová skupina: vzdelávanie je v rámci cieľovej skupiny pracovníkov v oblasti cestovného ruchu určené riadiacim pracovníkom. Jedná sa o získavanie odborných zručností a kompetencií pre vedúce pozície na všetkých úrovniach riadenia. Pre realizáciu vzdelávania budú v rámci jednotlivých skupín zohľadňované prípadné špecifické potreby účastníkov.

Počet účastníkov: 96 Účastníci budú finálne vybraní z radov riadiacich pracovníkov po začatí projektu z celkovej cieľovej skupiny (400 osôb) na základe ich potrieb a prejavenej záujmu v spolupráci s oslovenými zariadeniami cestovného ruchu.

Zameranie a ciele vzdelávacieho celku:

- rozvinúť osobnosť účastníkov a ich kvalifikáciu ako manažérov, rozšíriť a prehĺbiť vedomosti účastníkov o kľúčových manažérskych činnostiach a prepojiť tieto vedomosti so zážitkami v relevantných modelových situáciách a s osvojením si efektívnych techník na zvládanie týchto činností
- získať potrebné vedomosti a zručnosti v manažmente, vrátane jeho podstatných aspektov a základných typov riadenia
- umožniť účastníkovi spoznať a overiť si účinnosť a efektívnosť rôznych štýlov vedenia ľudí a zlepšiť svoje manažérske zručnosti,
- oboznámiť účastníkov s novými trendmi v riadiacej práci, s novými prístupmi a metódami riadenia,
- získať teoretický prehľad v problematike riadenia zmien a krízového riadenia
- pochopiť význam riadenie zmien v spoločnosti, poznať jednotlivé typy a fázy organizačných zmien
- vedieť prijať a dôvody pre uskutočnenie organizačnej zmeny
- získať potrebné vedomosti a zručnosti v krízovom manažmente
- odhaľovať spôsoby efektívnej tímovej spolupráce, poznať rôzne štýly vedenia
- identifikovať slabé miesta brzdiace motiváciu v tíme, spoznať hlavné faktory motivácie tímu
- vedieť využiť potenciál svojich spolupracovníkov

Školenia a tréningy v rámci aktivity – obsah vzdelávacieho celku:

B.1 Manažment

- školenie, tréning; trvanie 2 dni

Obsah školenia:

Motivácia spolupracovníkov ku splneniu stanovených cieľov
 Tvorivé a kompetentné vedenie spolupracovníkov a ich zainteresovanie na pracovných výsledkoch a podnikovej stratégii
 V praxi vyskúšané nástroje vedenia
 Zásady vedenia, ich uplatnenie zaručuje najlepšie výsledky
 Dialóg, Porada, Hodnotenie, Delegovanie, Kontrola, Prezentácia..

B.2 Tímová spolupráca*- tréning; trvanie 2 dni*Obsah tréningu:

Osobné stanovisko pokiaľ ide o „Tímovú orientáciu myslenia a správania“

Požiadavky k pozitívnemu majstrovstvu v riešení konfliktnej situácie

Konfliktné prekonanie napätia medzi osobným očakávaním a realitou

Špecifické techniky k spracovaniu konfrontácie

Osobná psychická analýza vedenia

Rozvoj a základy pre zmenu štýlu vedenia

Spätná väzba silných a stupňovaných možností

Myslieť ako pozitívne prežiť

Plán akcie pre prax

B.3 Finančný manažment*- školenie; trvanie 2 dni*Obsah školenia:

Ekonomika zariadení cestovného ruchu, ubytovacích, reštauračných a iných a iných zariadení

Finančná analýza, riadenie peňažných tokov vo firme, základy účtovníctva

Správa účtovných dokladov a finančné výkazníctvo

Význam nákladov pre riadenie firmy, ich klasifikáciu a metódy kalkulácie nákladov

Princípy tvorby finančných plánov a rozpočtov a ich vyhodnocovania

B.4 Krízový manažment a riadenie zmeny*- školenie, tréning; trvanie 2 dni*Obsah tréningu:

Proces krízového riadenia

Riadenie zmeny, etapy riadenia zmeny

Možné zdroje vzniku krízových situácií v CR, ich identifikácia

Predchádzanie krízovým situáciám, riadenie rizík

Zvládanie náročných a kritických situácií

B.5 Marketingový manažment*- školenie, tréning; trvanie 2 dni*Obsah tréningu:

Všeobecné teoretické východiská marketingu

Proces marketingového manažmentu v cestovnom ruchu
 Marketingová analýza a metódy zberu informácií, SWOT analýza, STEP faktory
 Segmentácia trhu, tvorba stratégie marketingového mixu
 Implementácia marketingovej stratégie v praxi - marketingové programy
 Hodnotenie marketingového úsilia

B. 6 Environmentálny manažment

- školenie; trvanie 2 dni

Obsah školenia:

Environmentálna politika podniku / zariadenia
 Tvorba stratégie ochrany životného prostredia
 Špecifiká manažmentu s akcentom na životné prostredie
 Environmentálne manažérske systémy
 Identifikácia environmentálnych aspektov a vplyvov a ich hodnotenie

B. 7 Prevádzkový manažment

- školenie; trvanie 2 dni

Obsah školenia:

Prevádzkový manažment zariadení cestovného ruchu
 Špecifiká prevádzkového manažmentu v CR v podmienkach SR
 Právne a iné záväzné predpisy pre prevádzku zariadení cestovného ruchu
 Prevádzka ubytovacích a gastronomických zariadení v praxi
 Strategický manažment zariadení cestovného ruchu

B. 8 Právne minimum

- školenie; trvanie 2 dni

Obsah školenia:

Pramene práva, súčasný právny systém, tvorba a záväznosť právnych noriem
 Právo v podnikaní, obchodný zákonník v praxi
 Zmluvy, obchodno-záväzkové vzťahy
 Práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa
 Špecifické právne predpisy a ďalšie záväzné normy pre oblasť cestovného ruchu

Každá téma, ktorá je súčasťou vzdelávacej aktivity je kombináciou získania teoretických informácií a ich overenia v praxi pomocou prípadových štúdií a praktických ukážok. Na záver každej aktivity bude zrealizované zhrnutie kľúčových informácií z tréningu, spätná väzba, záverečný písomný test a vyhodnotenie.

	<u>Celkový rozsah vzdelávacieho celku:</u> 128 hodín / 16 dní Rozsah každej vzdelávacej aktivity (B.1 – B.8): 16 hodín / 2 dni Účastníci budú rozdelení do 6 skupín po 15 osôb (priemerne) v skupine. Celkovo bude zrealizovaných 48 dvojdných tréningov (8 aktivít x 6 skupín). <u>Profil absolventa:</u> Tréning poskytne účastníkom ucelený a systematicky usporiadaný súbor poznatkov, prehĺbi ich vedomosti z problematiky manažmentu a prakticky rozvine ich manažérske zručnosti a kompetencie. Po absolvovaní kurzu účastník získa teoretické poznatky a praktické skúsenosti, ktoré môže využiť pri budovaní efektívnych vzťahov na pracovisku. Bude schopný aplikovať vo svojej praxi adekvátne štýly vedenia tímu vzhľadom na momentálnu úroveň tímu a jednotlivcov. Absolvent kurzu získa predpoklady správne diagnostikovať motiváciu svojich spolupracovníkov. Tréning mu pomôže spoznať kľúčové role v tíme a ich význam pre efektívnu tímovú prácu. Absolvent tréningu sa zároveň oboznámi s postupmi pri realizácii zmeny a krízovom riadení, naučí sa korigovať očakávania, pochopí postup a jednotlivé merateľné kroky vedúce ku zmene a ich hlavne ich miesto v celkovom systéme realizovaných zmien. Účastník získa systematické poznatky o riadení zmien a zároveň dokáže analyzovať najčastejšie faktory, ktoré vedú ku vzniku kríz v manažmente a k zavádzaniu efektívnych zmien. C) ROZVOJ ODBORNEJ SPÔSOBILOSTI VZDELÁVANÍM V OBLASTI IKT Cieľová skupina: vzdelávanie je určené všetkým členom cieľovej skupiny, nakoľko sa jedná o rozvoj odbornej spôsobilosti pre pracovníkov v oblasti cestovného ruchu. Pre realizáciu vzdelávania budú v rámci jednotlivých skupín zohľadňované prípadné špecifické potreby účastníkov. Počet účastníkov: 250 Účastníci budú finálne vybraní po začatí projektu z celkovej cieľovej skupiny (400 osôb) na základe ich potrieb a prejavenej záujmu v spolupráci s oslovenými zariadeniami cestovného ruchu. <u>Zameranie a ciele vzdelávacieho celku:</u> - zvládanie práce s počítačom a ďalšou technikou z oblasti výpočtovej techniky a IKT na potrebnej úrovni podľa požiadaviek konkrétnej pracovnej pozície <u>Obsah vzdelávacieho celku:</u> Vzdelávanie bude zamerané na zvládanie práce s IKT, obsah a rozsah vzdelávania pre jednotlivých účastníkov bude
--	--

	prispôsobený potrebám a možnostiam jednotlivých účastníkov. Vzdelávanie bude primárne pokrývať nasledovné oblasti, výber oblastí bude prispôsobený potrebám a možnostiam zákazníkov: - základy práce s PC, Windows, práca so súbormi - MS Office Word I. a II. - MS Office Excel I. a II. - MS Office Outlook I. a II. - práca s internetom - práca s ekonomickými softvérmi - práca so špecifickými softvérmi - práca s ďalšou informačnou a výpočtovou technikou - ďalšie podľa požiadaviek účastníkov Vzdelávanie (ako celok) a jeho jednotlivé časti budú ukončené záverečnou skúškou a certifikátom. <u>Rozsah vzdelávacieho celku:</u> 3024 hodín (42 skupín x priemerne 72 hodín) Rozsah vzdelávacej aktivity: priemerne 72 hodín / 9 dní Účastníci budú rozdelení do 42 skupín po 6 osôb (priemerne) v skupine. Celkovo bude zrealizovaných 42 priemerne 9-dňových tréningov. <u>Profil absolventa:</u> Absolvent bude schopný zvládnuť prácu s IKT a ďalšou technikou, bude schopný prakticky využiť bežné softvéry, príp. špecifické softvéry potrebné pre jeho prácu. Vstupy využité pri realizácii aktivity - personálne – lektori (interný personál a externí dodávatelia služieb) podieľajúci sa na realizácii aktivity uvedení nižšie a riadiaci a administratívny personál - technické – priestorové a technické vybavenie žiadateľa a dodávateľov, vrátane priestorového vybavenia komunikačných nástrojov (internet a pod.) - informačné – komplexný program ďalšieho vzdelávania vytvorený v rámci aktivity 1.1 a školiace materiály Previazanosť aktivity na iné aktivity V rámci realizácie aktivity budú priamo využité výstupy aktivity 1.1- pri realizácii ďalšieho vzdelávania pracovníkov pôsobiacich v cestovnom ruchu. Výstupy aktivity – metodológie, spätná väzba a skúsenosti zo vzdelávania – budú využité v rámci ďalšej činnosti žiadateľa – pri príprave a realizácii vzdelávacích programov.
Metodológia aktivity	Metodológia - metódy činnosti V rámci realizácie vzdelávania cieľovej skupiny a jednotlivých vzdelávacích aktivít uvedených vyššie budú použité nasledovné metódy činnosti: - formy vzdelávania: prezenčné školenie a tréning zručností

- prednáška, prezentácia
- individuálna práca, konzultácia, spätná väzba
- metóda skupinovej práce, inscenačné a situačné metódy
- zážitkové metódy,
- prípadové štúdie, riešenie praktických úloh a zadaní
- videotréning, práca s prezentačnou technikou, spätná väzba

V prípade väčšiny vzdelávacích aktivít (okrem jazykového a IKT vzdelávania) sa jedná o pobytové dvojdnové tréningy s prvkami školenia (prednášky, prezentácie), ale najmä s využitím praktických tréningových metód.

Vhodnosť použitých metód pre dosiahnutie cieľov

Zvolená metodológia bol navrhnutá jednak na základe dlhoročných skúseností žiadateľa v oblasti vzdelávania, ako aj na základe predbežnej analýzy potrieb v spolupráci s oslovenými zariadeniami cestovného ruchu, ktoré poskytnú cieľovú skupinu pre realizáciu vzdelávacích aktivít projektu. Zvolená metodológia prispeje k naplneniu zvolených cieľov najmä vzhľadom na nasledovné aspekty:

- obsah a formy vzdelávania rešpektujú špecifiká oblasti cestovného ruchu a z nich vyplývajúce potreby pracovníkov v cestovnom ruchu
- obsah vzdelávania adekvátne reaguje na identifikované potreby cieľovej skupiny vzhľadom na služby cestovného ruchu, v ktorom účastníci pôsobia
- navrhnuté vzdelávacie celky a ich podaktivity zohľadňujú špecifické potreby jednotlivých pracovných pozícií účastníkov
- moderné tréningové metódy prispievajú k lepšej efektívnosti vzdelávania a získaniu potrebných zručností na základe predbežnej analýzy potrieb

Vhodnosť použitých metód pre cieľovú skupinu je preukázateľná nasledovne:

- zvolený rozsah jednotlivých vzdelávaní je primeraný vzhľadom na časové možnosti účastníkov (konzultovaný s potenciálnymi účastníkmi a ich zamestnávateľmi)
- moderné formy vzdelávania sú využiteľné pre všetky podskupiny cieľovej skupiny – bez ohľadu na ich vek, či inú charakteristiku
- pobytové vzdelávanie (kurzy s ubytovaním) bolo zvolené vzhľadom na rozsah (početnosť) cieľovej skupiny a jej rozloženie. Vzhľadom na počet oslovených zariadení, počet poskytnutých pracovníkov (priemerne 4 zo zariadenia) a ich geografické rozloženie nie je možné realizovať vzdelávanie na všetkých miestach, kde sa nachádzajú spolupracujúce zariadenia
- pobytové vzdelávanie je vhodné pre lepšiu efektívnosť vzdelávania – bez možnosti predčasného ukončenia vzdelávania,

	resp. opúšťania vzdelávania počas aktivít - zážitkové metódy, prípadové štúdie riešenie praktických úloh a skupinová dynamika (využívaná vo väčšine školení) prispievajú k lepšiemu osvojeniu si prezentovaných informácií a získaných zručností - skupinová práca a pobytová forma vzdelávania zároveň prispievajú k budovaniu tímovej spolupráce Prenos know-how v rámci realizácie aktivity V rámci prípravy vzdelávania boli využité doterajšie skúsenosti žiadateľa získané počas vzdelávacích aktivít. Tieto boli zahrnuté do vytvorených vzdelávacích cyklov, aktivít a metodológií. Pri identifikácii a navrhovaní obsahov a foriem vzdelávania boli využité skúsenosti zahraničných lektorov využívajúcich moderné tréningové techniky, s ktorými žiadateľ, odborný garant a jednotliví lektori spolupracujú. Prenos know-how bude pokračovať aj pri prípadných úpravách vzdelávacej aktivity na základe výstupov aktivity 1.1. Príspevok k lokálnemu rozvoju Lokálny rozvoj bude podporený najmä využitím miestnych dodávateľov služieb – najmä ubytovacích a stravovacích služieb, čo prispeje k zlepšeniu situácie zapojených dodávateľov. Vzhľadom na rozloženie cieľovej skupiny a spolupracujúcich zariadení budú vzdelávania realizované v rôznych regiónoch Slovenska v súlade s geografickým zastúpením cieľovej skupiny uvedeným pri opise cieľovej skupiny. Pre špecifické typy vzdelávania (jazykové vzdelávanie, IKT) sa bude žiadateľ snažiť zabezpečiť miestnych lektorov pre zabezpečenie lepšej efektivity vzdelávania. Táto skutočnosť tiež podporí lokálny rozvoj. Na miestny rozvoj sú v konečnom dôsledku zamerané všetky vzdelávacie aktivity, nakoľko ich absolvovanie pomôže rozvinúť zručnosti účastníkov, čo v konečnom dôsledku prispeje k zvýšeniu kvality poskytovaných služieb. V rámci vzdelávania nie je plánované využitie pilotného overovania, vzdelávacie aktivity však budú v prípade potreby prispôbované jednak potrebám konkrétnych účastníkov, a zároveň budú priebežne upravované na základe získanej spätnej väzby. Uplatňovanie inovatívnych postupov a metód bude využívané v menšej miere. Za inovatívne (v cieľovom sektore vzhľadom na nedostatok uvedených služieb) je možné označiť využitie IKT pri vzdelávaní.
Cieľová skupina	Osoby zúčastňujúce sa na aktivitách v rámci ďalšieho vzdelávania pre sektor turistických služieb a služieb týkajúcich sa cestovného ruchu. ➤ Početnosť cieľovej skupiny: spolu 400. Počet účastníkov jednotlivých vzdelávacích celkov a aktivít je

uvedený v rámci opisu aktivity. Títo budú vybraní z celej cieľovej skupiny na základe záujmu, zastávanej pozície a vzdelávacích potrieb.

➤ **Predpokladaná veková štruktúra:**

- do 25 rokov: 25% účastníkov
- 25 – 55 rokov: 60% účastníkov
- nad 55 rokov: 15% účastníkov

➤ **Geografické umiestnenie:**

Cieľová skupina projektu sa nachádza zväčša v regiónoch Stredného a Východného Slovenska, najmä v okresoch, pre ktoré je zvlášť dôležitý cestovný ruch. Na základe komunikácie so zariadeniami cestovného ruchu počas prípravy projektu bola pre potreby projektu vybraná cieľová skupina z nasledovných okresov:

- Žilinský kraj: okresy Žilina, Čadca, Kysucké Nové Mesto, Martin, Dolný Kubín, Tvrdošín, Ružomberok
- Prešovský kraj: Poprad, Kežmarok, Prešov, Levoča, Humenné, Bardejov, Medzilaborce, Snina
- Košický kraj: Košice, Košice okolie, Trebišov, Michalovce, Spišská Nová Ves, Rožňava

➤ **Pracovné zaradenie:**

Cieľová skupina zahŕňa pracovníkov cestovnom ruchu na rôznych pozíciách:

- riadiaci pracovníci – na všetkých úrovniach riadenia, vo všetkých typoch zariadení uvedených nižšie
- technický, hospodársky a administratívny personál, výkonní pracovníci, ktorí poskytujú služby

➤ **Typy zariadení cestovného ruchu:**

Projekt je zahŕňa cieľovú skupinu z nasledovných zariadení cestovného ruchu:

- ubytovacie zariadenia: hotely, penzióny, rekreačné zariadenia, ubytovne, hostely, kúpele, wellness centrá, motely, botely a pod.
- gastronomické zariadenia: reštaurácie, kaviarne, vinárne, snack
- bary, fastfoody, bufety, hotely a hotelové spoločnosti, cukrárne a lahôdkarské výrobné a predajne.

➤ **Vzdelanostná úroveň:**

Predpokladané rozdelenie účastníkov vzdelávania podľa dosiahnutého vzdelania:

- základné a stredné bez maturity: 13% účastníkov
- stredoškolské vzdelanie: 78% účastníkov
- vysokoškolské vzdelanie: 9% účastníkov

	➤ Pohlavie: Predpokladané rozdelenie cieľovej skupiny podľa pohlavia: ženy 64%, muži 36% ➤ Etnická príslušnosť: V rámci projektu nebude primárne sledovaná etnická príslušnosť osôb z cieľovej skupiny. Vzhľadom na regionálne rozloženie cieľovej skupiny však predpokladáme, že cca 3,5% cieľovej skupiny budú tvoriť zástupcovia národnostných menšín. ➤ Socioekonomický status: Nakoľko sa jedná o zamestnané, resp. pracujúce (napr. samostatne zárobkovo činné) osoby, cieľová skupina z hľadiska socioekonomického statusu zväčša nepatrí medzi ohrozené osoby. ➤ Zdravotné postihnutie: Predpokladaný počet osôb so zdravotným postihnutím v rámci cieľovej skupiny: 10
Výstupy aktivity	Plánované výstupy aktivity: - školiace materiály pre účastníkov – budú pripravované internými a externými lektormi pre každý typ vzdelávania. Obsah materiálov bude zohľadňovať obsah jednotlivých školení uvedený vyššie s uvedením praktických ukážok a cvičení. Forma a rozsah bude prispôbena jednotlivým školiacim modulom, predpokladaný je priemerne rozsah 10 strán formátu A4. - prezenčné listiny – budú vyhotovované na každom vzdelávacom podujatí podľa požiadaviek SORO a aktuálnych príručiek a usmernení. - záverečné testy – budú súčasťou ukončenia každej vzdelávacej aktivity. Ich rozsah a forma budú závisieť od konkrétneho typu vzdelávania, predpokladaná je písomná forma. Testy budú archivované žiadateľom, výsledky budú poskytnuté účastníkom. - spätná väzba – bude získavaná na každom vzdelávacom podujatí, priebežne vyhodnocovaná a následne využitá pre zvýšenie kvality ďalších vzdelávacích podujatí. - fotodokumentácia – bude zhotovovaná priebežne a archivovaná u žiadateľa. Výstupy aktivity vyjadrené prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku: Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu: 400 Medzníky v rámci realizácie aktivity: - zabezpečenie zariadení pre potreby vzdelávania - výber a zazmluvnenie lektorov - finálny výber účastníkov - návrh a finalizácia harmonogramu vzdelávania - začiatok realizácie jednotlivých vzdelávacích cyklov

	- ukončenie realizácie jednotlivých vzdelávacích cyklov Možnosť transferu výstupov na ďalšie aktivity: Výstupy jednotlivých častí aktivity (konkrétnych vzdelávaní) budú priebežne aplikované na ďalšie realizované aktivity (využitie skúsenosti a spätnej väzby účastníkov). Okrem uvedeného budú výstupy aktivity (školiace materiály) využiteľné pri ďalšom vzdelávaní pracovníkov pôsobiacich v oblasti cestovného ruchu. V budúcnosti má žiadateľ využiť výstupy aktivity pri príprave nových vzdelávacích programov a aktualizácii tých existujúcich.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude v rámci aktivity získavaná a zaznamenávaná priamo na vzdelávacích aktivitách. Žiadateľ zabezpečí prípravu dotazníkov, ktoré budú distribuované účastníkom všetkých školiacich aktivít a ich následné spracovanie a sumarizáciu výstupov pre ďalšie využitie. Okrem toho bude spätná väzba od účastníkov získavaná lektormi priamo počas realizácie aktivity (pri rozhovoroch, počas aktivít a pod.) a predložená žiadateľovi. Spätná väzba lektorov bude získavaná v rámci pracovných stretnutí, ako aj prostredníctvom krátkych správ / zhrnutí zo vzdelávacích aktivít vypracovaných lektormi. Ďalším spôsobom získavania spätnej väzby v dlhodobom meradle bude vyhodnocovanie školení a ich prínosov zo strany nielen účastníkov, ale aj ich nadriadených, zamestnávateľov, príp. majiteľov zariadení prostredníctvom osobnej, telefonickej a e-mailovej komunikácie. Všetky získané údaje, podnety a výstupy budú vyhodnotené odborným garantom v spolupráci s odbornými pracovníkmi a využité pri realizácii ďalšieho vzdelávania – jednak priebežne budú prípadné požiadavky a podnety účastníkov implementované do vzdelávania, ako aj po ukončení kurzov – pre potreby prípravy a realizácie ďalších vzdelávacích aktivít.