



ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: OPV37/2013

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 : Doc. PhDr. Dušan Čaplovič, DrSc.

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Ústav informácií a prognóz školstva
sídlo : Staré Grunty 52, 842 44 Bratislava
zapísaný v : -
konajúci : JUDr. Ing. Peter Kulhánek
IČO : 00039691
DIČ: -

banka : Štátna pokladnica

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:¹ a) **000000 7000152110 / 8180**

b) -

~~predfinancovanie:~~² a) -

b) -

refundácia:³ a) **000000 7000152110 / 8180**

b) **000000 7000073244 / 8180**

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva, v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov 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 : Vysoké školy ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti

ITMS kód Projektu : 26110230089

Miesto realizácie projektu : Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj

Subjekt ~~v pôsobnosti Prijímateľa~~ (ak je táto informácia relevantná)⁴:

.....

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Kód Výzvy : OPV/K/NP/2013-5

(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 : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie : 1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti

Schéma de minimis (ak relevantné):

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do **30.novembra 2015**. Prijímateľ je povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu bezodkladne po ukončení realizácie aktivít projektu.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Ods. 3.1 – pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **17 072 300,09 €** (slovom sedemnášť miliónov sedemdesiatdvatisíc tristo EUR a deväť centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky **14 511 455,08 €** (slovom štrnásť miliónov päťstojedenásťtisíc štyristopäťdesiatpäť EUR a osem centov) a zo ŠR do výšky **2 560 845,01 €** (slovom dva milióny päťstošesťdesiatštyritisíc osemstoštyridsaťpäť EUR a jeden cent), čo spolu predstavuje sumu **17 072 300,09 €** (slovom sedemnášť miliónov sedemdesiatdvatisíc tristo EUR a deväť centov) a v percentuálnom vyjadrení do **100 %** (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne **0 €** (slovom nula EUR), t.j. minimálne **0 %** (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania

Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške **100 %** zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od účinnosti zmluvy do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu. Oprávnené obdobie personálnych výdavkov na riadiaci, administratívny a iný personál, stravné k personálnym výdavkom, nájom priestorov slúžiacich na administráciu projektu a pre odborný personál (vrátane súvisiacich služieb spojených s nájomom priestorov), telekomunikačné poplatky, poštovné a internet **začínajú plynúť dňom vyhlásenia písomného vyzvania.**
- 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 v platnom znení 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 1 a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne každý mesiac k 15. dňu v mesiaci (od mesiaca nasledujúceho po poskytnutí zálohovej platby).
- 5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej 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 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe tejto Zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení 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. Rozpočet projektu, 4. 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 osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa 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:

Doc. PhDr. Dušan Čaplovič, DrSc. – minister

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁵ Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

JUDr. Ing. Peter Kulhánec – poverený riadením ÚIPŠ

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Prijímateľa

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 4 **Podrobný popis aktivít projektu**

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

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 (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“);
- zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“);
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 v platnom znení (ďalej aj „všeobecné nariadenie“ alebo „Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006“);

- 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 v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie EP a Rady (ES) č. 1081/2006“);
- 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 platnom znení (ďalej aj „Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006“).

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;
- **Dohoda o splátkach** – je písomná dohoda v zmysle § 28 a v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, ktorej predmetom je najmä uznanie dlhu Prijímateľom a podmienky splatnosti dlhu voči Poskytovateľovi v určených splátkach;
- **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;
- **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 Žiadosť 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 generálnym riaditeľom príslušnej sekcie 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 elektronicky Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu prijímateľ zasiela elektronicky vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkoľvek zmeny vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy nesmie mať vplyv na plnenie povinností Prijímateľa alebo na podmienky poskytnutia NFP. Porušenie povinností ustanovených v tomto odseku 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. Ak Prijímateľ poruší tento záväzok, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi elektronicky 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 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.
9. Prijímateľ súhlasí so zverejnením mien fyzických a právnických osôb, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ spolu s názvom projektu a výškou NFP.

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 znení neskorších predpisov 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, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranie)

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 zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu 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 nepoužívajú.
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 a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NPF alebo jeho časť.
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 6 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. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP. 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 zrejmych 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, resp. reštrukturalizačného konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu.

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a ukončiť realizáciu aktivít Projektu najneskôr v termíne uvedenom 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 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 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. V mimoriadnych prípadoch na základe riadneho odôvodnenia a vylúčenia subjektívneho pochybenia prijímateľa je možné predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít projektu aj o viac ako 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. Žiadosť o zmenu Zmluvy 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 zmeny identifikačných a kontaktných údajov subjektu prijímateľa, ak ide o zmenu, ktorá má za následok zmenu v subjekte prijímateľa (zmena názvu, štatutárneho orgánu, bankových účtov).

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 webových sídlach. 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;
 - 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 a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť 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; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní;
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
- 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) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových

platieb alebo predfinancovaní, okrem prípadov porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;

- 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; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu nezrovnalosti;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť na predmet zákazky;
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- 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; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva, suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas realizácie aktivít Projektu alebo v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
- k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1

zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje.

2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, 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 čistého 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, čistého 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. Lehota 50 dní sa nevzťahuje na prípady, v ktorých je medzi Prijímateľom a Poskytovateľom uzatvorená dohoda o splátkach v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov. V prípade, ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v prvej vete tohto odseku, 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 čistého 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 čistého 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 čistého 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) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme⁷ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,

⁷Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- 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 znení neskorších predpisov (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 znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
 5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
 6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.

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

8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s 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. Týmto nie je dotknuté preukazovanie výdavkov zjednodušeným vykazovaním výdavkov podľa čl. 11 ods. 3 písm. b) Nariadenia EP a Rady (ES) 1081/2006 a čl. 7 ods. 4 Nariadenia EP a Rady (ES) 1080/2006;
 - 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;
 - j) boli vynaložené hospodárne, efektívne a účelne.

2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP a tieto výdavky vyčíslila osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v čl. 12 VZP ako neoprávnené, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť⁸.
4. 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.
- 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 uvedený 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 uvedený 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:

⁸ V prípade nesplnenia tejto povinnosti Prijímateľa sa bude na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) 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 siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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 určeného na príjem NFP. 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 určeného na príjem NFP. 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 určeného 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 siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 1.7 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).
- 1.8 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.
- 1.9 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.

- 1.10 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.
- 1.11 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.
- 1.12 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.
- 1.13 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.
- 1.14 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. 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.

- 1.15 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 2.7 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

- 2.8 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.
- 2.9 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

- 2.10 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.
- 2.11 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.
- 2.12 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.

- 2.13 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.
- 2.14 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.
- 2.15 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.
- 2.16 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. 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.
- 2.17 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 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 v súlade s článkom 10 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.
- 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.
- 3.10 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

d'alšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá d'alšia 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 d'alšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 3.14 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.
- 3.15 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.
- 3.16 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.
- 3.17 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 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.
- 3.18 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.

- 3.19 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.
- 3.20 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.
- 3.21 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.23 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.

- 3.24 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \end{array} \right]$$

platby	podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie	Projektu v prvom kalendárnom roku	podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie
--------	--	--	--

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 ods. 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.
- 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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 4.15 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.
- 4.16 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

- 4.17 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

- 4.18 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.
- 4.19 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.
- 4.20 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.
- 4.21 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.
- 4.22 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.
- 4.23 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

- 4.24 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.
- 4.25 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.
- 4.26 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovávať 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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 5.13 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.
- 5.14 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.
- 5.15 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.
- 5.16 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.

- 5.17 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných 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.
- 5.18 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. 5.15 tohto článku.
- 5.19 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.20 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.21 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.
- 5.22 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.

- 5.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 6.14 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

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.16 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. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.17 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.

- 6.18 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.
- 6.19 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.
- 6.20 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.
- 6.21 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.22 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.23 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.
- 6.24 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.

- 6.25 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.
- 6.26 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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.

- 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 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.

- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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 7.13:

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

Článok 17 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

1. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
 - a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Občiansky zákonník“),
 - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a - 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky,
 - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
 - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“).
2. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov postupníkovi.
3. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a – 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce vznik záložného práva a výpis z účtu (originál alebo kópiu

overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov záložnému veriteľovi.

4. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie) a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov oprávnenej osobe z výkonu rozhodnutia,
5. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku (najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
6. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
7. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľov, ktorí by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostali do rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 6 ods. 3 VZP.

Článok 18 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	Vysoké školy ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti	
Kód ITMS	26110230089	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond	
Prioritná os	Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.2. Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
74 - Rozvoj ľudského potenciálu vo výskume a inovácii najmä prostredníctvom postgraduálneho štúdia a odbornej prípravy výskumných pracovníkov a prepájanie činností univerzít, výskumných stredísk a podnikov do sietí.	100 %	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 – školstvo	100 %	00 – neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK02 Západné Slovensko, SK03 Stredné Slovensko, SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK021 Trnavský kraj, SK022 Trenčiansky kraj, SK023 Nitriansky kraj, SK031 Žilinský kraj, SK032 Banskobystrický kraj, SK041 Prešovský kraj, SK042 Košický kraj
Okres	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Prispôbiť vysokoškolské vzdelávanie potrebám vedomostnej spoločnosti prostredníctvom rozvoja inovatívnych foriem vzdelávania, rozvoja aktívnej spolupráce vysokých škôl so súkromným sektorom pri tvorbe nových študijných odborov a programov a pri racionalizácii a skvalitnení existujúcich študijných odborov a programov vysokých škôl a pri procese výučby; a zvýšením zapájania vysokých škôl do medzinárodnej spolupráce.
Špecifický cieľ projektu 1 - a	Prispôbiť vysokoškolské vzdelávanie potrebám vedomostnej spoločnosti - Rozvoj inovatívnych foriem vzdelávania, racionalizácia a skvalitnenie študijných programov vysokých škôl vrátane podpory kariérového poradenstva
Špecifický cieľ projektu 1 - b	Prispôbiť vysokoškolské vzdelávanie potrebám vedomostnej spoločnosti – Podpora rozvoja ľudských zdrojov vo výskume a vývoji
Špecifický cieľ projektu 1 - c	Prispôbiť vysokoškolské vzdelávanie potrebám vedomostnej spoločnosti – Podpora aktívnej spolupráce vysokých škôl a súkromného sektora pri tvorbe nových študijných odborov a programov a pri procese výučby
Špecifický cieľ projektu 1 - d	Prispôbiť vysokoškolské vzdelávanie potrebám vedomostnej spoločnosti – Zvýšenie zapojenia vysokých škôl a ostatných organizácií výskumu a vývoja do medzinárodnej spolupráce a sietí vývoja a inovácií

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	0	2013	9 350	2015
	Počet partnerstiev a sietí vývoja a inovácií	Počet	0	2013	1	2015
	Počet vypracovaných štúdií, analýz a materiálov	Počet	0	2013	260	2015
Dopad	Počet absolventov študijných programov VŠ cez projekt, ktorí sa do 12 mesiacov po ukončení študijného programu úspešne umiestnili na trhu práce	Počet	0	2015	100	2020
	Počet partnerstiev a sietí vývoja a inovácií existujúcich po ukončení podpory z projektu	Počet	0	2015	1	2020

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	Aktivita 1.1. Posúdenie efektívnosti študijných programov vysokých škôl z hľadiska aktuálnych a perspektívnych potrieb trhu práce a spolupráce s podnikovou sférou	Počet vypracovaných štúdií, analýz a materiálov	Počet	15
2	Aktivita 1.2. Aktívne vytváranie sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry	Počet partnerstiev a sietí vývoja a inovácií	Počet	1
		Počet osôb zapojených do realizácie projektu	Počet	3 350
		Počet vypracovaných štúdií, analýz a materiálov	Počet	5
3	Aktivita 1.3. Skvalitnenie vzdelávacieho obsahu a podpora inovatívnych foriem vzdelávania pre potreby trhu práce vo vybraných perspektívnych študijných odboroch	Počet vypracovaných štúdií, analýz a materiálov	Počet	30
		Počet osôb zapojených do realizácie projektu	Počet	3 000
4	Aktivita 1.4. Popularizácia štúdií v perspektívnych študijných odboroch a spolupráce medzi vysokými školami a podnikovou sférou	Počet vypracovaných štúdií, analýz a materiálov	Počet	210
		Počet osôb zapojených do realizácie projektu	Počet	3 000

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)		
Aktivita 1 - Posúdenie efektívnosti študijných programov vysokých škôl z hľadiska aktuálnych a perspektívnych potrieb trhu práce a spolupráce s podnikovou sférou	5/2013	12/2014
Aktivita 2 - Aktívne vytváranie sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry	5/2013	6/2015
Aktivita 3 - Skvalitnenie vzdelávacieho obsahu a podpora	5/2013	10/2015

inovatívnych foriem vzdelávania pre potreby trhu práce vo vybraných perspektívnych študijných odboroch		
Aktivita 4 - Popularizácia štúdia v perspektívnych študijných odboroch a spolupráce medzi vysokými školami a podnikovou sférou	5/2013	10/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	3/2013	11/2015
Publicita a informovanosť	5/2013	11/2015

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 610620	1 915 511,33	0,00	1 915 511,33	Riadenie projektu
	737 449,46	0,00	737 449,46	Aktivita 1
	1 080 049,88	0,00	1 080 049,88	Aktivita 2
	297 979,61	0,00	297 979,61	Aktivita 3
	299 632,35	0,00	299 632,35	Aktivita 4
Skupina výdavkov 2 631001	35 900,00	0,00	35 900,00	Riadenie projektu
	29 600,00	0,00	29 600,00	Aktivita 1
	32 200,00	0,00	32 200,00	Aktivita 2
	59 200,00	0,00	59 200,00	Aktivita 3
	59 200,00	0,00	59 200,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 3 631002	29 800,00	0,00	29 800,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 4 632003	49 600,00	0,00	49 600,00	Riadenie projektu
	3 000,00	0,00	3 000,00	Aktivita 1
	5 400,00	0,00	5 400,00	Aktivita 2
	3 800,00	0,00	3 800,00	Aktivita 3
	6 000,00	0,00	6 000,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 5 633002	26 945,04	0,00	26 945,04	Riadenie projektu
	3 136,80	0,00	3 136,80	Aktivita 1
	3 833,03	0,00	3 833,03	Aktivita 2
	68 662,80	0,00	68 662,80	Aktivita 3
	3 136,80	0,00	3 136,80	Aktivita 4
Skupina výdavkov 6 633004	3 056,46	0,00	3 056,46	Riadenie projektu
	778,30	0,00	778,30	Aktivita 1
	778,31	0,00	778,31	Aktivita 2
	907 729,31	0,00	907 729,31	Aktivita 3
	778,31	0,00	778,31	Aktivita 4
Skupina výdavkov 7 633006	17 545,00	0,00	17 545,00	Riadenie projektu
	3 000,00	0,00	3 000,00	Aktivita 1

	18 000,00	0,00	18 000,00	Aktivita 2
	8 000,00	0,00	8 000,00	Aktivita 3
	18 000,00	0,00	18 000,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 8 633009	202 020,00	0,00	202 020,00	Aktivita 3
Skupina výdavkov 9 633013	3 637,20	0,00	3 637,20	Riadenie projektu
	144 000,00	0,00	144 000,00	Aktivita 3
	89 220,00	0,00	89 220,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 10 634001	10 416,00	0,00	10 416,00	Riadenie projektu
	7 840,00	0,00	7 840,00	Aktivita 1
	18 200,00	0,00	18 200,00	Aktivita 2
	21 840,00	0,00	21 840,00	Aktivita 3
	11 760,00	0,00	11 760,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 11 634004	13 320,00	0,00	13 320,00	Riadenie projektu
	15 300,00	0,00	15 300,00	Aktivita 1
	28 080,00	0,00	28 080,00	Aktivita 2
	28 080,00	0,00	28 080,00	Aktivita 3
	14 400,00	0,00	14 400,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 12 636001	165 267,20	0,00	165 267,20	Riadenie projektu
	40 000,00	0,00	40 000,00	Aktivita 2
	150 000,00	0,00	150 000,00	Aktivita 3
Skupina výdavkov 13 636002	7 000,00	0,00	7 000,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 14 636004	8 800,00	0,00	8 800,00	Aktivita 2
	11 200,00	0,00	11 200,00	Aktivita 3
Skupina výdavkov 15 637001	2 516 565,30	0,00	2 516 565,30	Aktivita 2
Skupina výdavkov 16 637003	240 500,00	0,00	240 500,00	Publicita a informovanie
	118 000,00	0,00	118 000,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 17 637004	3 300,00	0,00	3 300,00	Riadenie projektu
	3 113 000,40	0,00	3 113 000,40	Aktivita 1
Skupina výdavkov 18 637005	88 000,00	0,00	88 000,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 19 637007	302 400,00	0,00	302 400,00	Aktivita 2
	179 000,00	0,00	179 000,00	Aktivita 3
	22 400,00	0,00	22 400,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 20 637014	39 562,60	0,00	39 562,60	Riadenie projektu
	1 724,80	0,00	1 724,80	Aktivita 1
	4 562,80	0,00	4 562,80	Aktivita 2
	3 031,60	0,00	3 031,60	Aktivita 3
	4 019,40	0,00	4 019,40	Aktivita 4
Skupina výdavkov 21 637015	50 000,00	0,00	50 000,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 22 637027	42 825,00	0,00	42 825,00	Riadenie projektu
	605 000,00	0,00	605 000,00	Aktivita 1
	2 326 625,00	0,00	2 326 625,00	Aktivita 2
	214 200,00	0,00	214 200,00	Aktivita 3

	193 500,00	0,00	193 500,00	Aktivita 4
Skupina výdavkov 23 920	71 500,00	0,00	71 500,00	Aktivita 1
	71 500,00	0,00	71 500,00	Aktivita 2
	71 500,00	0,00	71 500,00	Aktivita 3
	71 500,00	0,00	71 500,00	Aktivita 4
CELKOVO	17 072 300,09	0,00	17 072 300,09	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	Aktivita 1.1: Posúdenie efektívnosti študijných programov vysokých škôl z hľadiska aktuálnych a perspektívnych potrieb trhu práce a spolupráce s podnikovou sférou	4 591 329,76	0,00	4 591 329,76
2	Aktivita 1.2: Aktívne vytváranie sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry	6 456 994,32	0,00	6 456 994,32
3	Aktivita 1.3: Skvalitnenie vzdelávacieho obsahu a podpora inovatívnych foriem vzdelávania pre potreby trhu práce vo vybraných perspektívnych študijných odboroch	2 370 243,32	0,00	2 370 243,32
4	Aktivita 1.4: Popularizácia štúdií v perspektívnych študijných odboroch a spolupráce medzi vysokými školami a podnikovou sférou	941 346,86	0,00	941 346,86
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		2 471 885,83	0,00	2 471 885,83
Publicita a informovanosť		240 500,00	0,00	240 500,00
CELKOVO			0,00	17 072 300,09

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.	Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***					€			
1.1.	Personálne výdavky interné					1 814 241,46			
1.1.1.	Riadiaci personál					751 037,19			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	5 220,00	14,87	77 621,40	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 32 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 14,87 €/hod. Zodpovedá za riadenie projektovej kancelárie projektu a riadenie a implementáciu organizačných, administratívnych a odborných aktivít v súčinnosti s internými a externými zamestnancami.	riadenie projektu	
1.1.1.2.	Vedúci administratívny pracovník projektu	610620	osobohodina	5 055,00	14,87	75 167,85	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 14,87 €/hod. Riadi administratívne činnosti súvisiace s implementáciou projektu. Koordinuje administratívnych pracovníkov zapojených do realizácie projektu	riadenie projektu	
1.1.1.3.	Hlavný ekonóm projektu	610620	osobohodina	5 200,00	14,87	77 324,00	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 32 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 14,87 €/hod. Riadi administratívne činnosti súvisiace s finančným riadením projektu, zodpovedá za finančné riadenie projektu. Koordinuje administratívnych pracovníkov zodpovedných za finančné zúčtovanie zapojených do realizácie projektu	riadenie projektu	
1.1.1.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	610620	osobohodina	3 270,00	14,87	48 624,90	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 20 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 14,87 €/hod. Riadi administratívne činnosti súvisiace s implementáciou odbornej aktivity 1.1, poskytuje administratívnu a organizačnú podporu pre odborný tím realizujúci aktivitu č. 1.1.	riadenie projektu	
1.1.1.5.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.2	610620	osobohodina	4 238,00	14,87	63 019,06	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas obdobia oprávnenosti a trvania projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 14,87 €/hod. Riadi administratívne činnosti súvisiace s implementáciou odbornej aktivity 1.2, poskytuje administratívnu a organizačnú podporu pre odborný tím realizujúci aktivitu č. 1.2.	riadenie projektu	
1.1.1.6.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.3	610620	osobohodina	5 220,00	14,87	77 621,40	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 32 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 14,87 €/hod. Riadi administratívne činnosti súvisiace s implementáciou odbornej aktivity 1.3, poskytuje administratívnu a organizačnú podporu pre odborný tím realizujúci aktivitu č. 1.3.	riadenie projektu	

1.1.1.7.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.4	610620	osobohodina	4 898,00	14,87	72 833,26	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 30 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 14,87 €/hod. Riadi administratívne činnosti súvisiace s implementáciou odbornej aktivity 1.4, poskytuje administratívnu a organizačnú podporu pre odborný tím realizujúci aktivitu č. 1.4.	riadenie projektu	
1.1.1.8.	Finančný manažér - metodik projektu	610620	osobohodina	5 055,00	14,87	75 167,85	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 14,87 €/hod. Vykonáva metodickú koordinačnú činnosť realizácie odborných a administratívnych aktivít projektu. Zabezpečuje controlling procesov a výdavkov v rámci odborných a administratívnych aktivít projektu pre projektového manažéra.	riadenie projektu	
1.1.1.9.	Finančný manažér č. 1-3	610620	osobohodina	15 091,00	12,17	183 657,47	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod. Predpokladaný počet 3 osoby. Vykonáva metodickú koordinačnú činnosť realizácie odborných a administratívnych aktivít projektu. Zabezpečuje controlling procesov a výdavkov v rámci odborných a administratívnych aktivít projektu pre hlavného ekonóma projektu.	riadenie projektu	
1.1.2.	Administratívny personál					760 337,01			
1.1.2.1.	Asistent projektového manažéra	610620	osobohodina	5 220,00	9,46	49 381,20	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas obdobia oprávnenosti a trvania projektu. Hrubá mzda je 7 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 9,46 €/hod. Vykonáva a zabezpečuje podporné administratívne a organizačné činnosti pre projektového manažéra. Spolupracuje s ostatnými členmi projektového tímu.	riadenie projektu	
1.1.2.2.	Asistent finančného manažéra č. 1-2	610620	osobohodina	10 110,00	9,46	95 640,60	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 7 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 9,46 €/hod. Predpokladaný počet 2 osoby. Vykonáva podporné činnosti súvisiace s finančným zúčtovaním projektu. Spracováva podklady a podpornú dokumentáciu pre žiadosti o platbu.	riadenie projektu	
1.1.2.3.	Vedúci účtovníka projektu	610620	osobohodina	5 055,00	14,87	75 167,85	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 14,87 €/hod. Vykonáva podporné činnosti súvisiace s finančným zúčtovaním projektu. Spracováva podklady a podpornú dokumentáciu pre žiadosti o platbu.	riadenie projektu	

1.1.2.4.	Účtovník č. 1-2	610620	osobohodina	10 110,00	12,17	123 038,70	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod. Predpokladaný počet 2 osoby, pričom nebudú musieť byť zamestnaní na plný pracovný úväzok. Vykonáva podporné činnosti súvisiace s finančným zúčtovaním projektu. Spracováva podklady a podpornú dokumentáciu pre žiadosti o platbu.	riadenie projektu	
1.1.2.5.	Personalista	610620	osobohodina	5 055,00	12,17	61 519,35	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod. Vykonáva podporné činnosti súvisiace s finančným zúčtovaním projektu. Spracováva podklady a podpornú dokumentáciu pre žiadosti o platbu.	riadenie projektu	
1.1.2.6.	Mzdár	610620	osobohodina	1 713,00	12,17	20 847,21	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod. Vykonáva podporné činnosti súvisiace s finančným zúčtovaním projektu. Spracováva podklady a podpornú dokumentáciu pre žiadosti o platbu.	riadenie projektu	
1.1.2.7.	Administratívny pracovník pre spoluprácu s VŠ č. 1-3	610620	osobohodina	15 165,00	9,46	143 460,90	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 7 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 9,46 €/hod. Predpokladaný počet 3 osoby. Vykonáva administratívne práce spojené s realizáciou aktivít projektu pri kontakte s prostredím podnikovej sféry, najmä v oblasti spracovania podkladov agendy pre účely projektu, najmä kopírovanie, archivácia a pod..	riadenie projektu	
1.1.2.8.	Administratívny pracovník pre spoluprácu s podnikmi č. 1-2	610620	osobohodina	10 110,00	9,46	95 640,60	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 7 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 9,46 €/hod. Predpokladaný počet 2 osoby. Vykonáva administratívne práce spojené s realizáciou aktivít projektu pri kontakte s prostredím VŠ, najmä v oblasti spracovania podkladov agendy pre účely projektu, najmä kopírovanie, archivácia a pod..	riadenie projektu	
1.1.2.9.	Administratívny pracovník pre popularizáciu č. 1-2	610620	osobohodina	10 110,00	9,46	95 640,60	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 7 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 9,46 €/hod. Predpokladaný počet 2 osoby. Vykonáva administratívne práce spojené s realizáciou aktivít projektu v rámci popularizácie, podpora expertnej skupiny a zabezpečenia propagačných podujatí pri kontakte s prostredím VŠ, najmä v oblasti spracovania podkladov agendy pre účely projektu, najmä kopírovanie, archivácia a pod..	riadenie projektu	
1.1.3.	Iný personál					302 867,26			

1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	5 055,00	12,17	61 519,35	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod. Zodpovedá za realizáciu publicity a komunikáciu s externými dodávateľmi v rámci publicity v súčinnosti s projektovým a finančným manažérom a administratívnymi pracovníkmi, podieľa sa na preberaní plnenia od dodávateľov za publicitu, pripravuje prezentáciu projektu.	riadenie projektu	
1.1.3.2.	Informatik - údržba webstránok, portálov č.1-2	610620	osobohodina	10 110,00	12,17	123 038,70	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod. Predpokladaný počet 2 osoby. Zabezpečuje technickú realizáciu webstránok a portálov projektu.	riadenie projektu	
1.1.3.3.	Informatik - údržba IS a IKT	610620	osobohodina	1 713,00	12,17	20 847,21	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod. Zabezpečuje technickú podporu a správu informačných systémov a IKT pre odborných a administratívnych pracovníkov projektu.	riadenie projektu	
1.1.3.4.	Právnik	637027	osobohodina	2 855,00	15,00	42 825,00	Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 15 €/hod. Poskytuje súčinnosť a odbornú právnu pomoc pri riešení právnych aspektov realizácie aktivít projektu. Pripravuje návrh právne relevantných dokumentov pre potreby realizácie aktivít projektu. Hodinová odmena prevyšuje stanovenú sadzbu z dôvodu potreby zapojiť do projektu skúseného odborníka. Priemerná odmena v danej oblasti prevyšuje stanovený limit.	riadenie projektu	
1.1.3.5.	Právnik - odvody	610620	osobohodina	2 855,00	5,28	15 074,40	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 20,28 €/hod.	riadenie projektu	
1.1.3.6.	Stravné pre administratívny personál	637014	projekt	1,00	39 562,60	39 562,60	17 983 dní práce 31 zamestnancov (vrátane monitoringu) počas 31 mesiacov realizácie projektu pri výške príspevku na stravné v zmysle platných právnych predpisov	riadenie projektu	
1.2. Cestovné náhrady **						29 808,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1,00	5 208,00	5 208,00	Spotreba PHM pri použití motorového vozidla pre potreby riadenia projektu. Predpokladáme cenu pohonných hmôt 1,6 €/l a priemernú spotrebu 7l/100 km. Výdavky sú stanovené na priemerný mesačný počet najazdených km (1 500 km) počas 31 mesiacov trvania projektu.	riadenie projektu	
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	24 600,00	24 600,00	Počas 31 mesiacov plánujeme každý mesiac 10 prespaní počas služobných ciest. 1 noc ubytovania/60 €. Spolu to je 18 600 € + stravné v zmysle zákona, spolu 24 600 €. Ostatné výdavky budú hrazené v súlade so zákonom o cestovných náhradách.	riadenie projektu	
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.3. Dodávka služieb - personálne výdavky						88 000,00			
1.3.1. Riadiaci personál						0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0,00	4	0,00	0,00		

1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					88 000,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637005	osobohodina	5 000,00	17,60	88 000,00	Náklady na zabezpečenie verejného obstarávania v projekte. Vykonáva najmä dohľad odborne spôsobilej osoby nad realizáciou verejného obstarávania z pohľadu dodržania náležitostí zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení (spracovanie spisu VO a kontrola spisu VO, dohľad nad procesom VO, uzatvorenie VO - na základe podkladov od ostatných pracovníkov).	riadenie projektu	
1.3.3.3.	Úprava webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					306 032,20			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	17 545,00	17 545,00	Spotrebný a kancelársky materiál, kancelársky papier, tonery, prevádzkový materiál (napr. káble, predlžovačky a iný materiál potrebný pre fungovanie projektovej kancelárie) pre potreby riadenia projektu. Ceny vychádzajú z internetového prieskumu.	riadenie projektu	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	636001	projekt	1,00	165 267,20	165 267,20	Prenájom administratívnych priestorov pre projektovú kanceláriu a to 24 € za m2/mesiac, vrátane zariadenia nábytkom, internetového pripojenia, energií, vodného, stočného, upratovania a odvozu odpadu x 10 m2 na 1 osobu vrátane chodieb, rokovacích miestností, serverovne, toaliet a malej kuchynky (spolu 320 m2)	riadenie projektu	
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1,00	49 600,00	49 600,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre potreby riadenia a administrácie projektu	riadenie projektu	
1.4.4.	Internetové služby		projekt	1,00					
1.4.5.	Nájom tlačiarne	636002	projekt	1,00	7 000,00	7 000,00	Prenájom 1 veľkokapacitnej tlačiarne/kopírky počas doby realizácie projektu + 300 000 vytlačených kusov.	riadenie projektu	
1.4.6.	Nájom dopravných prostriedkov	634004	projekt	1,00	13 320,00	13 320,00	Prenájom dopravných prostriedkov pre potreby projektu, cena za 1 deň bez PHM 36 EUR, predpokladný počet dní 370 dní prenájmu. Vzhľadom na množstvo procesov a osôb zapojených do odborných aktivít projektu bude vozidlo využívané pre potreby vedenia projektového tímu (najmä projektovým manažérom, vedúcim administratívnym pracovníkom projektu, hlavným ekonómom projektu, koordinátorom príslušnej aktivity, ...) za účelom kontroly a usmerňovania administratívnych a odborných pracovníkov pôsobiach v jednotlivých regiónoch v organizačných, administratívnych a finančných záležitostiach projektu, najmä v súvislosti s koordináciou vzdelávania študentov.	riadenie projektu	
1.4.7.	Poistné	637015	projekt	1,00	50 000,00	50 000,00	Poistenie majetku vedenom v účtovníctve UIPŠ obstarávaného v rámci projektu, vrátane majetku zabezpečeného pre potreby vybavenia stredisk praktického vzdelávania na VŠ počas obdobia realizácie projektu.	riadenie projektu	
1.4.8.	Školenie - personalistika a účtovníctvo	637004	ks	1,00	1 650,00	1 650,00	Zabezpečenie školenia nových pracovníkov do programu vedenia personalistiky a účtovníctva.	riadenie projektu	
1.4.9.	Registratúra	637004	ks	1,00	1 650,00	1 650,00	Zabezpečenie školenia do programu registratúry UIPŠ	riadenie projektu	

1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					200 165,47			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					183 657,47			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu č. 1 - 3	610620	osobohodina	15 091,00	12,17	183 657,47	Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 31 mesiacov trvania projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod. Predpokladaný počet 3 osoby. Administruje podklady k monitorovaniu a komunikuje s cieľovou skupinou projektu a ostatnými osobami a inštitúciami zapojenými do realizácie aktivít projektu alebo dotknutých realizáciou aktivít projektu.	riadenie projektu	
1.5.2.	Cestovné náhrady **					16 508,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1,00	5 208,00	5 208,00	Spotreba PHM pri použití motorového vozidla pre potreby riadenia projektu a monitoringu. Predpokladáme cenu pohonných hmôt 1,6 €/l a priemernú spotrebu 7l/100 km. Výdavky sú stanovené na priemerný mesačný počet najazdených km (1 500 km) počas 31 mesiacov trvania projektu.	riadenie projektu	
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	11 300,00	11 300,00	Počas 31 mesiacov plánujeme každý mesiac 5 prespaní počas služobných ciest. 1 noc ubytovania/60 €. Spolu to je 9 300 € + stravné v zmysle zákona, spolu 11 300 €. Ostatné výdavky budú hradené v súlade so zákonom o cestovných náhradách.	riadenie projektu	
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina						
1.6.	Publicita a informovanie					240 500,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1,00	70 000,00	70 000,00	Náklady na grafické spracovanie a výrobu letákov/ skladačiek pre účely publicity a informovanosti, náklad min. 50 000 ks, rôzne formáty	publicita projektu	
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1,00	4 500,00	4 500,00	Náklad minimálne 3 000ks, cena 1ks cca 1,50 eur, rôzne formáty	publicita projektu	
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.6.4.	CDROM/ informačné USB flash disky		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1,00	18 000,00	18 000,00	Náklady na označenie projektu (roll-upy, nálepky, vlajky, zakladače, foldre, dočasnú a trvalú informačnú tabuľu atď) podľa manuálu pre publicitu, najmä na označenie miest, kde sa uskutočnia, resp. budú vykonávané činnosti spojené s realizáciou jednotlivých aktivít projektu.	publicita projektu	
1.6.6.	Webstránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1,00	4 000,00	4 000,00	Náklady na grafické spracovanie a redakčný systém webstránky, ktorá bude určená pre publicitu a informovanosť (poplatky za doménu a webhosting). Bude obsahovať zónu pre riešiteľov projektu, verejnosť, systém na publikovanie, správy užívateľov, RSS, prepojenia na sociálne siete, optimalizácie, diskusné fóra atď.	publicita projektu	
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1,00	50 000,00	50 000,00	Zorganizovanie minimálne 7 workshopov/ tlačových konferencií za účelom informovania realizácie jednotlivých aktivít a ich výstupov pre širokú verejnosť	publicita projektu	
1.6.8.	Inzercia a propagácia v médiách	637003	projekt	1,00	75 000,00	75 000,00	Náklady na propagáciu projektu v médiách (tlač, internet, rozhlas, televízia), v počte min. 10 prezentácií počas obdobia realizácie projektu.	publicita projektu	
1.6.9.	Propagačné predmety	637003	projekt	1,00	19 000,00	19 000,00	Výroba a distribúcia propagačných predmetov pre potreby informovanosti a publicity o projekte	publicita projektu	
1.	Spolu					2 678 747,13			

2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky									
Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)						0,00			
2.1.						0,00			
2.1.1.		ks		0,00	0,00	0,00			
2.1.2.		ks		0,00	0,00	0,00			
2.1.3.		ks		0,00	0,00	0,00			
2.1.4.	... Iné (doplniť)	ks		0,00	0,00	0,00			
Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)						1 255 692,36			
2.2.1.	Notebook - riadenie projektu	633002	ks	31,00	460,00	14 260,00	Min. špecifikácia: Výkon CPU Skóre v teste Passmark CPU Mark min. 1660 bodov, RAM: min. 4 GB, pevný disk min. 320 GB, display min. 15.6", matný, mechanika DVD+/-RW interná, bezdrôtové technológie WLAN 802.11a/b/g/n, Bluetooth 4.0, Touchpad, akumulátor min. 6,5 hod. doba prevádzky, vrátane SW vybavenia zabezpečujúcim plnú funkčnosť (operačný systém lokalizovaný SK). Budú využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.2.	Notebook - odborné aktivity	633002	ks	13,00	460,00	5 980,00	Min. špecifikácia: Výkon CPU Skóre v teste Passmark CPU Mark min. 1660 bodov, RAM: min. 4 GB, pevný disk min. 320 GB, display min. 15.6", matný, mechanika DVD+/-RW interná, bezdrôtové technológie WLAN 802.11a/b/g/n, Bluetooth 4.0, Touchpad, akumulátor min. 6,5 hod. doba prevádzky, vrátane SW vybavenia zabezpečujúcim plnú funkčnosť (operačný systém lokalizovaný SK). Bude využívané v rámci Aktivít 1.1, Aktivít 1.2, Aktivít 1.3 a Aktivít 1.4 pre odborných pracovníkov pracujúcich na plný pracovný úväzok na 100% pre potreby projektu počas realizácie príslušných aktivít, resp. etáp, a to podľa počtu týchto pracovníkov v jednotlivých aktivitách (akt. 1.1 - 3 pracovníci, akt. 1.2 - 4 pracovníci, akt. 1.3 - 3 pracovníci a akt. 1.4 - 3 pracovníci, pričom hlavný odborný garant aktivít projektu je započítaný len do akt. 1.1).	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X
2.2.3.	Počítač pre štátnu pokladnicu	633002	ks	1,00	1 293,26	1 293,26	Min. špecifikácia: procesor min. Celeron 900MHz, operačná pamäť: min. 256 MB RAM, pevný disk: 20 GB, monitor min. 17", klávesnica, myš podľa požiadavky na technické vybavenie IS ŠP, vrátane tlačiarne, príslušenstva a SW vybavenia zabezpečujúcim plnú funkčnosť. Komunikácia v IS Štátnej pokladnice - úhrada platieb v projekte. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.4.	Externé zariadenia k notebooku - riadenie projektu	633002	ks	31,00	217,51	6 742,81	Min. špecifikácia: min. 19" monitor, USB klávesnica, optická myš, docking station, resp. USB port replikátor. Budú využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.5.	Externé zariadenia k notebooku - odborné aktivity	633002	ks	13,00	217,51	2 827,63	Min. špecifikácia: min. 19" monitor, USB klávesnica, optická myš, docking station, resp. USB port replikátor. Bude využívané v rámci Aktivít 1.1, Aktivít 1.2, Aktivít 1.3 a Aktivít 1.4 pre odborných pracovníkov pracujúcich na plný pracovný úväzok na 100% pre potreby projektu počas realizácie príslušných aktivít, resp. etáp, a to podľa počtu týchto pracovníkov v jednotlivých aktivitách (akt. 1.1 - 3 pracovníci, akt. 1.2 - 4 pracovníci, akt. 1.3 - 3 pracovníci a akt. 1.4 - 3 pracovníci, pričom hlavný odborný garant aktivít projektu je započítaný len do akt. 1.1).	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X

2.2.6.	USB kľúče - riadenie projektu	633002	ks	31,00	18,72	580,32	Pamäťový kľúč, min. špecifikácia: 32GB USB 2.0. Budú využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.7.	USB kľúče - odborné aktivity	633002	ks	13,00	18,72	243,36	Pamäťový kľúč min. špecifikácia: 32GB USB 2.0; Bude využívané v rámci Aktivít 1.1, Aktivít 1.2, Aktivít 1.3 a Aktivít 1.4 pre odborných pracovníkov pracujúcich na plný pracovný úväzok na 100% pre potreby projektu počas realizácie príslušných aktivít, resp. etáp, a to podľa počtu týchto pracovníkov v jednotlivých aktivitách (akt. 1.1 - 3 pracovníci, akt. 1.2 - 4 pracovníci, akt. 1.3 - 3 pracovníci a akt. 1.4 - 3 pracovníci, pričom hlavný odborný garant aktivít projektu je započítaný len do akt. 1.1).	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X
2.2.8.	Multifunkčné zariadenie s podávačom - riadenie projektu	633002	ks	1,00	999,04	999,04	Min. špecifikácia: funkcie: Print / Copy / Scan, formát: A3; rozlíšenie: 600 x 600 dpi; pamäť: 128 MB; obojstranná tlač (duplex); Ethernet 10/100; počet kópií: 1 - 999; vrátane softvéru: správca skenovaných súborov, OCR s plnou podporou SK. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.9.	Multifunkčné zariadenie s podávačom - odborné aktivity	633002	ks	1,00	999,04	999,04	Min. špecifikácia: funkcie: Print / Copy / Scan, formát: A3; rozlíšenie: 600 x 600 dpi; pamäť: 128 MB; obojstranná tlač (duplex); Ethernet 10/100; počet kópií: 1 - 999; vrátane softvéru: správca skenovaných súborov, OCR s plnou podporou SK. Bude využívané v rámci Aktivít 1.1, Aktivít 1.2, Aktivít 1.3 a Aktivít 1.4	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X
2.2.10.	Farebná tlačiareň - riadenie projektu	633002	ks	3,00	683,00	2 049,00	Min. špecifikácia: laserová tlačiareň A4, min. 32 str./min ČB; 32 str./min. farba, RAM min. 1 GB, rozlíšenie min. 1200x1200dpi black aj color, automatická duplexná tlač, rozhranie min. 1x USB2.0 host port + 1x USB2.0 device port, Ethernet 10/100. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.11.	Farebná tlačiareň - odborné aktivity	633002	ks	3,00	683,00	2 049,00	Min. špecifikácia: laserová tlačiareň, min. 32 str./min ČB; 32 str./min. farba, RAM min. 1 GB, rozlíšenie min. 1200x1200dpi black aj color, automatická duplexná tlač, rozhranie min. 1x USB2.0 host port + 1x USB2.0 device port, Ethernet 10/100. Bude využívané v rámci Aktivít 1.1, Aktivít 1.2, Aktivít 1.3 a Aktivít 1.4	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X
2.2.12.	Viazací stroj na plastovú a drôtenú väzbu - riadenie projektu	633004	ks	1,00	405,50	405,50	Manuálne dierovanie a viazanie do plastových aj drôtených hrebeňov viazanie až 500 listov papiera 80 g pre plastovú väzbu, viazanie až 125 listov papiera, 80 g pre drôtenú väzbu, dierovanie až 20 listov papiera. Cena vychádza z internetového prieskumu. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.13.	Viazací stroj na plastovú a drôtenú väzbu - odborné aktivity	633004	ks	2,00	405,50	811,00	Manuálne dierovanie a viazanie do plastových aj drôtených hrebeňov viazanie až 500 listov papiera 80 g pre plastovú väzbu, viazanie až 125 listov papiera, 80 g pre drôtenú väzbu, dierovanie až 20 listov papiera. Cena vychádza z internetového prieskumu. Bude využívané v rámci Aktivít 1.1, Aktivít 1.2, Aktivít 1.3 a Aktivít 1.4	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X
2.2.14.	Viazací stroj na tepelnú väzbu - riadenie projektu	633004	ks	1,00	299,00	299,00	Formát viazaného dokumentu: DIN A4, maximálna hrúbka dokumentu: min. 300 listov 80 g papiera, signalizácia pripravenosti. Cena vychádza z internetového prieskumu. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	

2.2.15.	Viazací stroj na tepelnú väzbu - odborné aktivity	633004	ks	1,00	299,00	299,00	Formát viazaného dokumentu: DIN A4, maximálna hrúbka dokumentu: min. 300 listov 80 g papiera, signalizácia pripravenosti. Cena vychádza z internetového prieskumu. Bude využívané v rámci Aktivity 1.1, Aktivity 1.2, Aktivity 1.3 a Aktivity 1.4	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X
2.2.16.	Externý disk pre archiváciu - riadenie projektu	633002	ks	2,00	286,10	572,20	Min. špecifikácia: kapacita min. 4 TB; veľkosť 3,5"; rozhranie min. USB 2.0; USB 2.0 kabel, napájací zdroj. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.17.	Externý disk pre archiváciu - odborné aktivity	633002	ks	4,00	286,10	1 144,40	Min. špecifikácia: kapacita min. 4 TB; veľkosť 3,5"; rozhranie min. USB 2.0; USB 2.0 kabel, napájací zdroj. Bude využívané v rámci Aktivity 1.1, Aktivity 1.2, Aktivity 1.3 a Aktivity 1.4	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X
2.2.18.	Digitálny projektor - riadenie projektu	633002	ks	1,00	448,41	448,41	Min. špecifikácia: rozlíšenie: min. XGA, 1024 x 768 dpi, svietivosť: min. 2.600 lumenov; Kontrast: min. 3 000:1; formát zobrazenia: 4:3. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.19.	Plátno ku digitálnemu projektoru so stojanom - riadenie projektu	633004	ks	1,00	231,70	231,70	Min. špecifikácia: formát: 1:1; min. 200x200 cm s možnosťou rolovania, so stojanom, ktorý je možné transportovať oddelene od plátna, nekrčivé; Hmotnosť: max 15 kg; výškovo nastaviteľné, otočné. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.20.	Digitálny fotoaparát - riadenie projektu	633004	ks	2,00	352,74	705,48	Min. špecifikácia: Obrazový snímač min. CCD 13 Mpx, 20x zoom, 3 "LCD, Li-Ion, SDHC/SDXC, HD video, mini HDMI, stabilizácia obrazu, vrátane statívu. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.21.	Digitálny fotoaparát - odborné aktivity	633004	ks	2,00	352,74	705,48	Min. špecifikácia: Obrazový snímač min. CCD 13 Mpx, 20x zoom, 3 "LCD, Li-Ion, SDHC/SDXC, HD video, mini HDMI, stabilizácia obrazu, vrátane statívu. Bude využívané v rámci Aktivity 1.1, Aktivity 1.2, Aktivity 1.3 a Aktivity 1.4	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X
2.2.22.	Digitálna kamera s odnímateľným prenosným stojanom a príslušenstvom - riadenie projektu	633004	ks	1,00	1 297,75	1 297,75	Min. špecifikácia: CMOS Exmor R 24.1 Mpx, Full HD video, vstavaný projektor, 3" LCD, 10x/ 17x zoom, GPS, HDMI, 32GB, SD/SDHC/Memory Stick Duo, Statív s trojcestnou hlavou a odnímateľnou dosičkou RC2, nastaviteľný do min. 140 cm, maximálne zaťaženie 5kg, brašňa. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.23.	Digitálna kamera s odnímateľným prenosným stojanom a príslušenstvom - odborné aktivity	633004	ks	1,00	1 297,75	1 297,75	Min. špecifikácia: CMOS Exmor R 24.1 Mpx, Full HD video, vstavaný projektor, 3" LCD, 10x/ 17x zoom, GPS, HDMI, 32GB, SD/SDHC/Memory Stick Duo, Statív s trojcestnou hlavou a odnímateľnou dosičkou RC2, nastaviteľný do min. 140 cm, maximálne zaťaženie 5kg, brašňa. Bude využívané v rámci Aktivity 1.1, Aktivity 1.2, Aktivity 1.3 a Aktivity 1.4	Aktivita 1.1, 1.2, 1.3 a 1.4	X
2.2.24.	Digitálny diktafón - riadenie projektu	633004	ks	1,00	117,03	117,03	Min. špecifikácia: min. 8GB, STXQ/ STHQ/ HQ/ SP/ LP, FM/ MP3/ WMA, min. 522 hod záznamu v režimu HQ, USB. Bude využívané pre riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.25.	Vytvorenie komunikačnej platformy a profesionálneho popularizačného obsahu	633013	ks	4 461,00	20,00	89 220,00	Licencie pre využívanie komunikačnej platformy pre študentov, lektorov a všetkých odborných pracovníkov projektu. Budú využívané aj v rámci aktivity Aktivity 1.2, Aktivity 1.3 a Aktivity 1.4	Aktivita 1.4	X

2.2.26.	Dataprojektor na využívanie digitálneho obsahu	633002	ks	30,00	448,41	13 452,30	Min. špecifikácia: Min. špecifikácia: rozlíšenie: min. XGA, 1024 x 768 dpi, svietivosť: min. 2.600 lumenov; Kontrast: min. 3 000:1; formát zobrazenia: 4:3, projekčná veľkosť plátna: 30 - 300", Konektory: min. 1 × RCA, 1 × S-Video, 1 × komponentní (D-sub 15-pin); 1 × D-sub 15-pin (RGB), 1 × USB 2.0 typu B; 1 × USB 2.0 typu A; 1 × USB 2.0 typu B; 1 × RCA; 1 × RS232C, 1 × USB 2.0 typu B; 1 × D-sub 15-pin; 1 × stereo minikonektor. Zariadenie do stredísk praktického vzdelávania na VŠ za účelom realizácie vzdelávania (bude využívaná v rámci realizácie Aktivita 1.2)	Aktivita 1.3	X
2.2.27.	Plátno ku digitálnemu projektoru so stojanom na využívanie digitálneho obsahu	633004	ks	30,00	231,70	6 951,00	Min. špecifikácia: Min. špecifikácia: formát: 1:1; min. 200x200 cm s možnosťou rolovania, so stojanom, ktorý je možné transportovať oddelene od plátna, nekrčivé; Hmotnosť: max 15 kg: výškovo nastaviteľné, otočné. Zariadenie do stredísk praktického vzdelávania na VŠ za účelom realizácie vzdelávania (bude využívané aj v rámci realizácie Aktivita 1.2)	Aktivita 1.3	X
2.2.28.	Interaktívna tabuľa - vybavenie vzdelávacieho strediska VŠ	633002	ks	30,00	1 170,00	35 100,00	Min. špecifikácia: umiestnenie na stenu, dotyk prstom aj perom, min. 196 cm uhlop., pripojenie USB, vrátane interaktívneho SW (lokalizovaného na SK). Zariadenie do stredísk praktického vzdelávania na VŠ za účelom realizácie vzdelávania (bude využívané aj v rámci realizácie Aktivita 1.2)	Aktivita 1.3	X
2.2.29.	Počítač - vybavenie vzdelávacieho strediska VŠ	633002	ks	30,00	565,79	16 973,70	Min. špecifikácia: Výkon CPU Skóre v teste Passmark CPU Mark min. 1660 bodov, RAM: min. 4 GB, pevný disk min. 320 GB, display min. 19", mechanika DVD+/-RW interná, klávesnica, myš, vrátane SW vybavenia zabezpečujúcim plnú funkčnosť (operačný systém lokalizovaný SK). Zariadenie do stredísk praktického vzdelávania na VŠ za účelom realizácie vzdelávania (bude využívané aj v rámci realizácie Aktivita 1.2)	Aktivita 1.3	X
2.2.30.	Ostatné - vybavenie vzdelávacieho strediska VŠ	633004	projekt	1,00	900 000,00	900 000,00	Zariadenie a vybavenie do stredísk praktického vzdelávania na VŠ za účelom realizácie vzdelávania, bližšia špecifikácia bude určená podľa požiadaviek jednotlivých VŠ v priebehu realizácie aktivity (bude využívané aj v rámci realizácie Aktivita 1.2) v súlade s pravidlami oprávnenosti. Celková suma na vybavenie 1 strediska bude max. 30 000 €.	Aktivita 1.3	
2.2.31.	Ostatné - vybavenie vzdelávacieho strediska VŠ - SW	633013	projekt	1,00	144 000,00	144 000,00	SW vybavenie do stredísk praktického vzdelávania na VŠ za účelom realizácie vzdelávania, bližšia špecifikácia bude určená podľa požiadaviek jednotlivých VŠ v priebehu realizácie aktivity (bude využívané aj v rámci realizácie Aktivita 1.2) v súlade s pravidlami oprávnenosti. Celková suma na vybavenie 1 strediska bude max. 4 800 €.	Aktivita 1.3	
2.2.32.	Personalistika a účtovníctvo	633013	ks	1,00	1 237,20	1 237,20	SW licencia do programu vedenia personalistiky a účtovníctva. Uvedený SW budú využívať administratívni pracovníci projektu v rámci aktivít riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.2.33.	Registratúra	633013	ks	1,00	2 400,00	2 400,00	SW licencia do programu vedenia registratúry. Uvedený SW budú využívať administratívni pracovníci projektu v rámci aktivít riadenie projektu a monitorovanie.	riadenie projektu	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0,00	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0,00	0,00	0,00			

2. Spolu						1 255 692,36			
Aktivita 1.1. Posúdenie efektívnosti študijných programov vysokých škôl z hľadiska potrieb trhu práce 3. a spolupráce s podnikovou sférou									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 344 174,26			
3.1.1.	Hlavný odborný garant aktivít projektu	610620	osobohodina	1 264,00	18,23	23 042,72	Celková zodpovednosť za realizáciu aktivity a jej etáp. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu. Zodpovedá za celkovú odbornú úroveň a koordináciu projektu. Komunikuje s externým prostredím ohľadom zabezpečenia realizácie odborných aktivít projektu.	Aktivita 1.1	X
3.1.2.	Odborný garant aktivity 1.1	610620	osobohodina	3 270,00	18,23	59 612,10	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu aktivity. Odborný dohľad a zodpovednosť za odborný tím aktivity. Komunikácia s externými dodávateľmi v rámci aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania projektu.	Aktivita 1.1	X
3.1.3.	Odborný garant etapy 1.1.1.	610620	osobohodina	300,00	18,23	5 469,00	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu etapy. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.4.	Expert 1 etapy 1.1.1.	610620	osobohodina	600,00	18,23	10 938,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.5.	Expert 2 etapy 1.1.1.	610620	osobohodina	600,00	18,23	10 938,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.6.	Odborný pracovník 1 etapy 1.1.1.	610620	osobohodina	600,00	14,87	8 922,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.7.	Odborný pracovník 2 etapy 1.1.1.	610620	osobohodina	600,00	14,87	8 922,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.8.	Odborný pracovník 3 etapy 1.1.1.	610620	osobohodina	600,00	14,87	8 922,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.9.	Odborný garant etapy 1.1.2.	610620	osobohodina	720,00	18,23	13 125,60	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu etapy. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	

3.1.10.	Expert 1 etapy 1.1.2.	610620	osobohodina	600,00	18,23	10 938,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.11.	Expert 2 etapy 1.1.2.	610620	osobohodina	600,00	18,23	10 938,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.12.	Expert 3 etapy 1.1.2. č. 1-2	610620	osobohodina	1 200,00	18,23	21 876,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu. Predpokladaný počet 2 osoby.	Aktivita 1.1	
3.1.13.	Odborný pracovník 1 etapy 1.1.2.	610620	osobohodina	750,00	14,87	11 152,50	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.14.	Odborný pracovník 2 etapy 1.1.2.	610620	osobohodina	750,00	14,87	11 152,50	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.15.	Odborný garant etapy 1.1.3.	610620	osobohodina	160,00	18,23	2 916,80	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.16.	Expert 1 etapy 1.1.3. č. 1-2	610620	osobohodina	976,00	18,23	17 792,48	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 1 350 hodín. Predpokladaný počet 2 osoby.	Aktivita 1.1	
3.1.17.	Odborný pracovník etapy 1.1.3.	610620	osobohodina	488,00	14,87	7 256,56	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.18.	Odborný garant etapy 1.1.4.	610620	osobohodina	600,00	18,23	10 938,00	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu etapy. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.19.	Expert 1 etapy 1.1.4.	610620	osobohodina	900,00	18,23	16 407,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.20.	Expert 2 etapy 1.1.4.	610620	osobohodina	900,00	18,23	16 407,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	

3.1.21.	Expert 3 etapy 1.1.4.	610620	osobohodina	900,00	18,23	16 407,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.22.	Expert 4 etapy 1.1.4.	610620	osobohodina	900,00	18,23	16 407,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.23.	Expert 5 etapy 1.1.4.	610620	osobohodina	900,00	18,23	16 407,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.24.	Odborný pracovník etapy 1.1.4.	610620	osobohodina	900,00	14,87	13 383,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.25.	Odborný garant etapy 1.1.5.	610620	osobohodina	300,00	18,23	5 469,00	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu etapy. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.26.	Expert 1 etapy 1.1.5.	610620	osobohodina	120,00	18,23	2 187,60	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.27.	Expert 2 etapy 1.1.5.	610620	osobohodina	120,00	18,23	2 187,60	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.28.	Expert 3 etapy 1.1.5.	610620	osobohodina	120,00	18,23	2 187,60	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.29.	Expert 4 etapy 1.1.5.	610620	osobohodina	120,00	18,23	2 187,60	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.30.	Odborný pracovník etapy 1.1.5.	610620	osobohodina	300,00	14,87	4 461,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.31.	Odborný pracovník VŠ pre etapu 1.1.6. č. 1 - 500 - externý	637027	osobohodina	55 000,00	11,00	605 000,00	Realizácia odborných činností aktivity v prostredí VŠ. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 55 000 hodín. Predpokladaný počet 500 osôb.	Aktivita 1.1	

3.1.32.	Odborný pracovník VŠ pre etapu 1.1.6. č. 1 - 500 - externý - odvody	610620	osobohodina	55 000,00	3,87	212 850,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 14,87 €.	Aktivita 1.1	
3.1.33.	Odborný garant etapy 1.1.6.	610620	osobohodina	1 160,00	18,23	21 146,80	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu etapy. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.34.	Odborný pracovník pre etapu 1.1.6. č. 1-5	610620	osobohodina	5 000,00	14,87	74 350,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 5 000 hodín. Predpokladaný počet 5 osôb.	Aktivita 1.1	
3.1.35.	Odborný garant etapy 1.1.7.	610620	osobohodina	200,00	18,23	3 646,00	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu etapy. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.1.36.	Odborný pracovník 1 etapy 1.1.7. č. 1 - 4	610620	osobohodina	800,00	14,87	11 896,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 800 hodín. Predpokladaný počet 4 osoby.	Aktivita 1.1	
3.1.37.	Odborný pracovník 2 etapy 1.1.7.	610620	osobohodina	3 000,00	14,87	44 610,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu. Pracovná pozícia môže byť obsadená aj viacerými osobami súčasne.	Aktivita 1.1	
3.1.38.	Stravné pre odborných pracovníkov	637014	projekt	1,00	1 724,80	1 724,80	784 dní práce 3 zamestnancov počas realizácie aktivity pri výške príspevku na stravné v zmysle platných právnych predpisov. Stravné bude poskytnuté hlavnému odbornému garantovi aktivít projektu, odbornému garantovi aktivity 1.1 a odbornému pracovníkovi 2 etapy 1.1.7 v prípade, ak budú zamestnaní na úväzok minimálne v rozsahu podľa príslušných ustanoví Zákonníka práce.	Aktivita 1.1	X
3.2.	Cestovné náhrady **					37 440,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1,00	7 840,00	7 840,00	Spotreba PHM pri použití motorového vozidla pre realizáciu odbornej aktivity projektu. Predpokladáme cenu pohonných hmôt 1,6 €/l a priemernú spotrebu 7l/100 km. Výdavky sú stanovené na priemerný mesačný počet najazdených km (3 500 km) počas 20 mesiacov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.1	
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty - verejná doprava(cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	5 000,00	5 000,00	Účelom využitia týchto výdavkov je cestovné verejnou dopravou v rámci odbornej aktivity po SR. Výdavky budú hradené najmä v súlade so zákonom o cestovných náhradách.	Aktivita 1.1	X

3.2.3.	Tuzemské pracovné cesty - ubytovanie (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	24 600,00	24 600,00	Počas 20 mesiacov plánujeme každý mesiac 15 prespaní počas služobných ciest. 1 noc ubytovania/60 €. Spolu to je 18 000 € + stravné v zmysle zákona, spolu 24 600 €. Ostatné výdavky budú hradené v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Na pracovnú cestu môže byť vyslaný každý odborný pracovník aktivity (v súlade s príslušnými právnymi predpismi a internými smernicami) podľa potreby a požiadaviek vyplývajúcich z implementácie aktivity.	Aktivita 1.1	X
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					3 113 000,40			
3.3.1.	Tvorba metodiky	637004	projekt	1,00	300 000,00	300 000,00	Dodávka prvej časti diela, zahŕňajúceho expertné služby a originálne know how a nástroje dodávateľa na zabezpečenie naplnenia obsahu etapy 1.1.2, uvedené dielo bude využité pre celú cieľovú skupinu v rámci Aktivity 1.1. Predmet plnenia diela a služby s ním spojené sú bližšie opísané v Opise Aktivity 1.1. Predpokladaný rozsah prác na tejto časti diela je minimálne 800 osobohodín, vrátane prípadných zahraničných expertov, a ďalšie náklady dodávateľa, viazané na know how a iné položky.	Aktivita 1.1	X
3.3.2.	Prognóza dopytu po perspektívnych študijných programoch	637004	projekt	1,00	369 998,40	369 998,40	Dodávka druhej časti diela zahŕňajúceho expertné služby a originálne know how a nástroje dodávateľa na zabezpečenie naplnenia obsahu etapy 1.1.3, uvedené dielo bude využité pre celú cieľovú skupinu v rámci Aktivity 1.1. Predmet plnenia diela a služby s ním spojené sú bližšie opísané v Opise Aktivity 1.1. Predpokladaný rozsah prác na tejto časti diela je minimálne 1 200 osobohodín, vrátane prípadných zahraničných expertov, a ďalšie náklady dodávateľa, viazané na know how a iné položky.	Aktivita 1.1	X
3.3.3.	Posúdenie študijných programov	637004	projekt	1,00	1 000 002,00	1 000 002,00	Dodávka tretej časti diela zahŕňajúceho expertné služby a originálne know how a nástroje dodávateľa na zabezpečenie naplnenia obsahu etapy 1.1.4, uvedené dielo bude využité pre celú cieľovú skupinu v rámci Aktivity 1.1. Predmet plnenia diela a služby s ním spojené sú bližšie opísané v Opise Aktivity 1.1. Predpokladaný rozsah prác na tejto časti diela je minimálne 5 000 osobohodín, vrátane prípadných zahraničných expertov, a ďalšie náklady dodávateľa, viazané na know how a iné položky.	Aktivita 1.1	X
3.3.4.	Výber študijných programov	637004	projekt	1,00	3 000,00	3 000,00	Dodávka štvrtej časti diela zahŕňajúceho expertné služby a originálne know how a nástroje dodávateľa na zabezpečenie naplnenia obsahu etapy 1.1.5, uvedené dielo bude využité pre celú cieľovú skupinu v rámci Aktivity 1.1. Predmet plnenia diela a služby s ním spojené sú bližšie opísané v Opise Aktivity 1.1. Predpokladaný rozsah prác na tejto časti diela je minimálne 60 osobohodín, vrátane prípadných zahraničných expertov, a ďalšie náklady dodávateľa, viazané na know how a iné položky.	Aktivita 1.1	X
3.3.5.	Odporúčania pre optimalizáciu obsahu foriem štúdia	637004	projekt	1,00	15 144 000,00	1 440 000,00	Dodávka piatej časti diela zahŕňajúceho expertné služby a originálne know how a nástroje dodávateľa na zabezpečenie naplnenia obsahu etapy 1.1.6, vedené dielo bude využité pre celú cieľovú skupinu v rámci Aktivity 1.1. Predmet plnenia diela a služby s ním spojené sú bližšie opísané v Opise Aktivity 1.1. Predpokladaný rozsah prác na tejto časti diela je minimálne 7 000 osobohodín, vrátane prípadných zahraničných expertov, a ďalšie náklady dodávateľa, viazané na know how a iné položky.	Aktivita 1.1	X

3.4.	Ostatné výdavky - priame					21 300,00			
3.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	3 000,00	3 000,00	Spotrebný a kancelársky materiál, tonery, prevádzkový materiál pre potreby realizácie aktivity. Ceny vychádzajú z internetového prieskumu.	Aktivita 1.1	
3.4.2.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1,00	3 000,00	3 000,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre potreby realizácie aktivity	Aktivita 1.1	
3.4.3.	Nájom dopravných prostriedkov	634004	projekt	1,00	15 300,00	15 300,00	Prenájom dopravných prostriedkov pre potreby projektu, cena za 1 deň bez PHM 36 EUR, predpokladný počet dní 400 dní prenájomu	Aktivita 1.1	

3.5.	Podpora frekventantov					0,00			
3.5.1.	vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál a potreby - tlačaná a digitálna podoba		počet	0,00	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplňť)		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.	Spolu					4 515 914,66			
1.2. Aktívne vytváranie siete spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry a jej hodnotenie a									
4. popularizácia									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					3 411 237,68			
4.1.1.	Hlavný odborný garant aktivít projektu	610620	osobohodina	1 264,00	18,23	23 042,72	Celková zodpovednosť za realizáciu aktivity a jej etáp. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu. Zodpovedá za celkovú odbornú úroveň a koordináciu projektu. Komunikuje s externým prostredím ohľadom zabezpečenia realizácie odborných aktivít projektu.	Aktivita 1.2	X
4.1.2.	Odborný garant aktivity 1.2	610620	osobohodina	4 238,00	18,23	77 258,74	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu aktivity. Odborný dohľad a zodpovednosť za odborný tím aktivity. Komunikácia s externými dodávateľmi v rámci aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 26 mesiacov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.2	X
4.1.3.	Odborný pracovník aktivity 1.2 v regióne č. 1-2	610620	osobohodina	8 476,00	12,17	103 152,92	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu etapy. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 26 mesiacov trvania aktivity projektu. Predpokladaný počet 2 osoby.	Aktivita 1.2	X
4.1.4.	Člen Expertnej skupiny pre spoluprácu VŠ s podnikovou sférou č. 1-11 – externý	637027	osobohodina	8 250,00	13,50	111 375,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity v prostredí podnikov. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 13,50 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 8 250 hodín. Predpokladaný počet 11 osoby.	Aktivita 1.2	
4.1.5.	Člen Expertnej skupiny pre spoluprácu VŠ s podnikovou sférou č. 1-11 – externý	610620	osobohodina	8 250,00	4,75	39 187,50	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 18,25 €/hod.	Aktivita 1.2	
4.1.6.	Tajomník expertnej skupiny	610620	osobohodina	4 238,00	13,50	57 213,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Zabezpečovanie činností spojených s výkonom tajomníka Expertnej skupiny. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 26 mesiacov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.2	X

4.1.7.	Renomovaný odborný pracovník pre spoluprácu VŠ a podnikovej sféry	637027	osobohodina	1 500,00	13,50	20 250,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity v prostredí podnikov. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hodinová odmena prevyšuje stanovenú sadzbu z dôvodu potreby zapojiť do projektu skúseného odborníka. Uvedená položka bude obsadená postupne viacerými osobami, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 1 500 hodín.	Aktivita 1.2	
4.1.8.	Renomovaný odborný pracovník pre spoluprácu VŠ a podnikovej sféry - odvody	610620	osobohodina	1 500,00	4,75	7 125,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 18,25 €.	Aktivita 1.2	
4.1.9.	Odborný pracovník z VŠ č. 1 -20 - externý	637027	osobohodina	13 000,00	11,00	143 000,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 11 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 13 000 hodín. Predpokladaný počet 20 osôb.	Aktivita 1.2	
4.1.10.	Odborný pracovník z VŠ č. 1 -20 - externý - odvody	610620	osobohodina	13 000,00	3,87	50 310,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 14,87 €.	Aktivita 1.2	
4.1.11.	Lektor – pedagóg č. 1 - 150 – externý	637027	osobohodina	156 000,00	9,00	1 404 000,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity v prostredí VŠ. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 156 000 hodín. Predpokladaný počet 150 osôb.	Aktivita 1.2	
4.1.12.	Lektor – pedagóg č. 1 - 150 – externý - odvody	610620	osobohodina	156 000,00	3,17	494 520,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 12,17 €.	Aktivita 1.2	
4.1.13.	Lektor z podniku č. 1 - 100 – externý	637027	osobohodina	72 000,00	9,00	648 000,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity v prostredí podnikov. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 72 000 hodín. Predpokladaný počet 100 osôb.	Aktivita 1.2	
4.1.14.	Lektor z podniku č. 1 - 100 – externý - odvody	610620	osobohodina	72 000,00	3,17	228 240,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 12,17 €.	Aktivita 1.2	
4.1.15.	Stravné pre odborných pracovníkov	637014	projekt	1,00	18	4 562,80	2 074 dní práce 5 zamestnancov počas realizácie projektu pri výške príspevku na stravné v zmysle platných právnych predpisov. Stravné bude poskytnuté hlavnému odbornému garantovi aktivít projektu, odbornému garantovi aktivity 1.2, odborným pracovníkom aktivity 1.2 v regióne (č.1-2) a tajomníkovi expertnej skupiny v prípade, ak budú zamestnaní na úväzok minimálne v rozsahu podľa príslušných ustanoví Zákonníka práce.	Aktivita 1.2	X

4.2.	Cestovné náhrady **					50 400,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1,00	18 200,00	18 200,00	Spotreba PHM pri použití motorového vozidla pre realizáciu odbornej aktivity projektu. Predpokladáme cenu pohonných hmôt 1,6 €/l a priemernú spotrebu 7l/100 km. Výdavky sú stanovené na priemerný sú stanovené na priemerný mesačný počet najazdených km (6 500 km) počas 25 mesiacov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.2	
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty - verejná doprava(cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	10 000,00	10 000,00	Účelom využitia týchto výdavkov je cestovné verejnou dopravou v rámci odbornej aktivity po SR. Výdavky budú hradené najmä v súlade so zákonom o cestovných náhradách.	Aktivita 1.2	X
4.2.3.	Tuzemské pracovné cesty - ubytovanie (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	22 200,00	22 200,00	Počas 26 mesiacov plánujeme každý mesiac 10 prespaní počas služobných ciest. Inoc ubytovania/60 €. Spolu to je 15 600 € + stravné v zmysle zákona, spolu 22 200 €. Ostatné výdavky budú hradené v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Na pracovnú cestu môže byť vyslaný každý odborný pracovník aktivity (v súlade s príslušnými právnymi predpismi a internými smernicami) podľa potreby a požiadaviek vyplývajúcich z implementácie aktivity.	Aktivita 1.2	X
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 516 565,30			
4.3.1.	Praktická výučba pre študentov VŠ	637001	projekt	1,00	2 516 565,30	2 516 565,30	Zabezpečenie praktického odborného vzdelávania študentov najmä II. a III. stupňa VŠ štúdiá v externých školiacich strediskách. 1 vyučovacia hodina v trvaní 45 min., rozsah praktického vzdelávania v 1 deň max. 10 vyučovacích hodín. Obsah praktického vzdelávania bude špecifikovaný v priebehu realizácie aktivity projektu aj na základe dobrej praxe prepojenia vzdelávania na VŠ s potrebami praxe ako aj z výstupov Aktivita 1.1.	Aktivita 1.2	X
4.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
4.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					100 280,00			
4.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	18 000,00	18 000,00	Spotrebný a kancelársky materiál, tonery, prevádzkový materiál pre potreby realizácie aktivity. Ceny vychádzajú z internetového prieskumu.	Aktivita 1.2	
4.4.2.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1,00	5 400,00	5 400,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre potreby realizácie aktivity	Aktivita 1.2	
4.4.3.	Nájom dopravných prostriedkov	634004	projekt	1,00	28 080,00	28 080,00	Prenájom dopravných prostriedkov pre potreby projektu, cena za 1 deň bez PHM 36 EUR, predpokladný počet dní 780 dní prenájmu	Aktivita 1.2	
4.4.4.	Operatívny lízing dopravných prostriedkov	636004	projekt	1,00	8 800,00	8 800,00	Prenájom (operatívny lízing) vozidiel za mesačný poplatok vrátane údržby, poistenia havarijného a PZP počas trvania realizácie odborných aktivít projektu	Aktivita 1.2	
4.4.5.	Prenájom priestorov na VŠ	636001	projekt	1,00	40 000,00	40 000,00	Prenájom zariadených kancelárskych priestorov na VŠ za účelom realizácie odbornej aktivity projektu, vrátane energie, vodného, stočného, upratovania a odvozu odpadu x 20 m2 na 1 osobu.	Aktivita 1.2	
4.5.	Podpora frekventantov					302 400,00			

4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty)	637007	projekt	1,00	302 400,00	302 400,00	Podpora frekventantov spojená s ich účasťou na vzdelávaní. Odhadované náklady na 1 osobu/1 deň: stravné 4 EUR, cestovné 10 EUR, počet školiacich dní: I. stupeň 3, II stupeň 36, III. stupeň 36 dní, počet študentov spolu 3350.	Aktivita 1.2	X
4.5.2.	Školiace nástroje pre frekventantov			0,00	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov								
4.	Spolu					6 380 882,98			
5.	1.3 Skvalitnenie vzdelávacieho obsahu a podpora inovatívnych foriem vzdelávania pre potreby trhu práce vo vybraných perspektívnych študijných odboroch								
5.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					515 211,21			
5.1.1.	Hlavný odborný garant aktivít projektu	610620	osobohodina	1 264,00	18,23	23 042,72	Celková zodpovednosť za realizáciu aktivity a jej etáp. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu. Zodpovedá za celkovú odbornú úroveň a koordináciu projektu. Komunikuje s externým prostredím ohľadom zabezpečenia realizácie odborných aktivít projektu.	Aktivita 1.3	X
5.1.2.	Odborný garant aktivity 1.3	610620	osobohodina	4 898,00	18,23	89 290,54	Celková zodpovednosť za realizáciu aktivity a jej etáp. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 30 mesiacov trvania aktivity projektu. Zodpovedá za celkovú odbornú úroveň a koordináciu projektu. Komunikuje s externým prostredím ohľadom zabezpečenia realizácie odborných aktivít projektu.	Aktivita 1.3	X
5.1.3.	Odborný garant etapy 1.3.1.	610620	osobohodina	3 270,00	18,23	59 612,10	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu etapy. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 20 mesiacov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.3	X
5.1.4.	Odborný garant etapy 1.3.2.	610620	osobohodina	2 775,00	18,23	50 588,25	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu etapy. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci príslušnej etapy aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 17 mesiacov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.3	X
5.1.5.	Odborný personál pre etapu 1.3.1 č. 1 - 30 - externý	637027	osobohodina	21 000,00	9,00	189 000,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 21 000 hodín. Predpokladaný počet 30 osôb.	Aktivita 1.3	
5.1.6.	Odborný personál pre etapu 1.3.1 č. 1 - 30 - externý - odvody	610620	osobohodina	21 000,00	3,17	66 570,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod.	Aktivita 1.3	

5.1.7.	Odborný personál pre etapu 1.3.2 č. 1 - 4 - externý	637027	osobohodina	2 800,00	9,00	25 200,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 2 800 hodín. Predpokladaný počet 4 osoby. Zabezpečuje odbornú úroveň pobytu študentov na zahraničnom pracovisku a prepojenie ich vzdelávania so zahraničnou praxou.	Aktivita 1.3	
5.1.8.	Odborný personál pre etapu 1.3.2 č. 1 - 4 - externý - odvody	610620	osobohodina	2 800,00	3,17	8 876,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod.	Aktivita 1.3	
5.1.9.	Stravné pre odborných pracovníkov	637014	projekt	1,00	3 031,60	3 031,60	1 378 dní práce 4 zamestnancov počas realizácie projektu pri výške príspevku na stravné v zmysle platných právnych predpisov. Stravné bude poskytnuté hlavnému odbornému garantovi aktivít projektu, odbornému garantovi aktivity 1.3, odbornému garantovi etapy 1.3.1 a odbornému garantovi etapy 1.3.2 v prípade, ak budú zamestnaní na úväzok minimálne v rozsahu podľa príslušných ustanoví Zákonníka práce.	Aktivita 1.3	X
5.2	Cestovné náhrady **					81 040,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1,00	21 840,00	21 840,00	Spotreba PHM pri použití motorového vozidla pre realizáciu odbornej aktivity projektu. Predpokladáme cenu pohonných hmôt 1,6 €/l a priemernú spotrebu 7l/100 km. Výdavky sú stanovené na priemerný mesačný počet najazdených km (6 500) km počas 30 mesiacov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.3	
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	49 200,00	49 200,00	Počas 30 mesiacov plánujeme každý mesiac 20 prespaní počas služobných ciest. 1 noc ubytovania/60 €. Spolu to je 36 000 € + stravné v zmysle zákona, spolu 49 200 €. Ostatné výdavky budú hradené v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Na pracovnú cestu môže byť vyslaný každý odborný pracovník aktivity (v súlade s príslušnými právnymi predpismi a internými smernicami) podľa potreby a požiadaviek vyplývajúcich z implementácie aktivity.	Aktivita 1.3	X
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
5.2.4.	Tuzemské pracovné cesty - verejná doprava(cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	10 000,00	10 000,00	Účelom využitia týchto výdavkov je cestovné verejnou dopravou v rámci odbornej aktivity po SR. Výdavky budú hradené najmä v súlade so zákonom o cestovných náhradách.	Aktivita 1.3	X
5.3	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
5.3.2.									
5.4	Ostatné výdavky - priame					403 100,00			
5.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	8 000,00	8 000,00	Spotrebný a kancelársky materiál, tonery, prevádzkový materiál pre potreby realizácie aktivity. Ceny vychádzajú z internetového prieskumu.	Aktivita 1.3	
5.4.2.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1,00	3 800,00	3 800,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre potreby realizácie aktivity	Aktivita 1.3	
5.4.3.	Nájom dopravných prostriedkov	634004	projekt	1,00	28 080,00	28 080,00	Prenájom dopravných prostriedkov pre potreby projektu, cena za 1 deň bez PHM 36 EUR, predpokladný počet dní 780 dní prenájom	Aktivita 1.3	

5.4.4.	Operatívny lízing dopravných prostriedkov	636004	projekt	1,00	11 200,00	11 200,00	Prenájom (operatívny lízing) vozidiel za mesačný poplatok vrátane údržby, poistenia havarijného a PZP počas trvania realizácie odborných aktivít projektu	Aktivita 1.3	
5.4.5.	Prenájom priestorov na VŠ	636001	projekt	1,00	150 000,00	150 000,00	Prenájom priestorov budovaných školiacich stredísk na VŠ, kde bude umiestnené realizované vzdelávanie v školských vzdelávacích strediskách a umiestnené obstarané zariadenie pre praktické vzdelávanie. Zahŕňa všetky náklady spojené s upratovaním, vodné stočné, elektrina a pod..	Aktivita 1.3	
5.4.6.	Odborná literatúra pre potreby vzdelávania	633009	projekt	1,00	202 020,00	202 020,00	Odborná literatúra a učebnice pre potreby realizácie praktického vzdelávania, pre potreby vzdelávania bude obstaraných priemerne 37 odborných kník pre 1 stredisko praktického vzdelávania na VŠ (spolu 30 stredísk), priemerná cena jednej knihy je 182 EUR. Bližšia špecifikácia bude určená podľa požiadaviek jednotlivých VŠ v priebehu realizácie aktivity (bude využívané aj v rámci realizácie Aktivity 1.2) v súlade s pravidlami oprávnenosti. Cena vrátane nákladov na dodanie tovaru (doprava a pod.).	Aktivita 1.3	X
5.5	Podpora frekventantov					179 000,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (zahraničné cesty)	637007	projekt	1,00	179 000,00	179 000,00	Zabezpečenie vzdelávania vybraných 20 študentov v zahraničí na 3 mesiace. Výdavky budú hrazené najmä v súlade so zákonom o cestovných náhradách.	Aktivita 1.3	X
5.5.2.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty)								
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0,00	0,00	0,00			
5	Spolu					1 178 351,21			
6.	1.4 Popularizácia štúdií v perspektívnych študijných odboroch a spolupráce medzi vysokými školami a podnikovou sférou								
6.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					497 151,75			
6.1.1.	Hlavný odborný garant aktivít projektu	610620	osobohodina	1 263,00	18,23	23 024,49	Celková zodpovednosť za realizáciu aktivity a jej etáp. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas trvania aktivity projektu. Zodpovedá za celkovú odbornú úroveň a koordináciu projektu. Komunikuje s externým prostredím ohľadom zabezpečenia realizácie odborných aktivít projektu.	Aktivita 1.4	X
6.1.2.	Odborný garant aktivity 1.4	610620	osobohodina	4 898,00	18,23	89 290,54	Celková zodpovednosť za realizáciu aktivity a jej etáp. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 30 mesiacov trvania aktivity projektu. Zodpovedá za celkovú odbornú úroveň a koordináciu projektu. Komunikuje s externým prostredím ohľadom zabezpečenia realizácie odborných aktivít projektu.	Aktivita 1.4	X
6.1.3.	Redaktor popularizácie č. 1-2	610620	osobohodina	9 796,00	12,17	119 217,32	Celková zodpovednosť za odbornú realizáciu aktivity v príslušnej oblasti. Komunikácia a odborný dohľad nad externými dodávateľmi v rámci aktivity. Pracovnoprávny vzťah na základe Zákonníka práce. Náklady na celkovú cenu práce zamestnanca vrátane odvodov počas 30 mesiacov trvania aktivity projektu. Predpokladaný počet 2 osoby.	Aktivita 1.4	X

6.1.4.	Odborný personál aktivity 1.4. č. 1 - 8 - externý	637027	osobohodina	5 000,00	9,00	45 000,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej aktivity. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 9 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 5 000 hodín. Predpokladaný počet 8 osôb.	Aktivita 1.4	
6.1.5.	Odborný personál aktivity 1.4. č. 1 - 8 - externý - odvody	610620	osobohodina	5 000,00	3,17	15 850,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 12,17 €/hod.	Aktivita 1.4	
6.1.6.	Člen expertnej skupiny pre popularizáciu č. 1 - 20 - externý	637027	osobohodina	5 000,00	13,50	67 500,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej aktivity. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 13,50 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 5 000 hodín. Predpokladaný počet 20 osôb.	Aktivita 1.4	
6.1.7.	Člen expertnej skupiny pre popularizáciu č. 1 - 20 - externý - odvody	610620	osobohodina	5 000,00	4,75	23 750,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 18,25 €/hod.	Aktivita 1.4	
6.1.8.	Externi prispievatelia popularizačného obsahu č. 1-200	637027	osobohodina	6 000,00	13,50	81 000,00	Realizácia odborných činností v rámci príslušnej etapy aktivity. Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe Zákonníka práce. Náklady na odmenu zamestnanca počas celého obdobia trvania aktivity projektu. Hrubá mzda je 13,50 €/hod. Počas realizácie projektu bude uvedená pracovná pozícia obsadená viacerými pracovníkmi súčasne, pričom celkový kumulovaný počet hodín pre túto pracovnú pozíciu je max. 6000 hodín. Predpokladaný počet 200 osôb.	Aktivita 1.4	
6.1.9.	Externi prispievatelia popularizačného obsahu č. 1-200 - odvody	610620	osobohodina	6 000,00	4,75	28 500,00	Odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 % za zamestnanca pracujúceho na základe dohody. Spolu CCP vychádza na 18,25 €/hod.	Aktivita 1.4	
6.1.10.	Stravné pre odborných pracovníkov	637014	projekt	1,00	4 019,40	4 019,40	1 827 dní práce 4 zamestnancov počas obdobia realizácie projektu pri výške príspevku na stravné v zmysle platných právnych predpisov. Stravné bude poskytnuté hlavnému odbornému garantovi aktivít projektu, odbornému garantovi aktivity 1.4 a redaktorom popularizácie č. 1-2 v prípade, ak budú zamestnaní na úväzok minimálne v rozsahu podľa príslušných ustanoví Zákonníka práce.	Aktivita 1.4	X
6.2 Cestovné náhrady **						100 760,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1,00	11 760,00	11 760,00	Spotreba PHM pri použití motorového vozidla pre realizáciu odbornej aktivity projektu. Predpokladáme cenu pohonných hmôt 1,6 €/l a priemernú spotrebu 7l/100 km. Výdavky sú stanovené na priemerný mesačný počet najazdených km (3 500 km) počas 30 mesiacov trvania aktivity projektu.	Aktivita 1.4	

6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	49 200,00	49 200,00	Počas 30 mesiacov plánujeme každý mesiac 20 prespaní počas služobných ciest. 1 noc ubytovania/60 €. Spolu to je 36 000 € + stravné v zmysle zákona, spolu 49 200 €. Ostatné výdavky budú hradené v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Na pracovnú cestu môže byť vyslaný každý odborný pracovník aktivity (v súlade s príslušnými právnymi predpismi a internými smernicami) podľa potreby a požiadaviek vyplývajúcich z implementácie aktivity.	Aktivita 1.4	X
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631002	projekt	1,00	29 800,00	29 800,00	Cestovné náhrady pre odborných pracovníkov v rámci realizácie etapy 1.4.4. Výdavky budú hradené najmä v súlade so zákonom o cestovných náhradách. V rámci projektu sa uskutočnia max. 2 návštevy.	Aktivita 1.4	X
6.2.4.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.2.5.	Tuzemské pracovné cesty - verejná doprava(cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	10 000,00	10 000,00	Účelom využitia týchto výdavkov je cestovné verejnou dopravou v rámci odbornej aktivity po SR. Výdavky budú hradené najmä v súlade so zákonom o cestovných náhradách.	Aktivita 1.4	
6.3	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.3.1.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
6.3.2.			osobohodina	0,00	0,00	0,00			
6.4	Ostatné výdavky - priame					156 400,00			
6.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	18 000,00	18 000,00	Spotrebný a kancelársky materiál, tonery, prevádzkový materiál pre potreby realizácie aktivity. Ceny vychádzajú z internetového prieskumu.	Aktivita 1.4	
6.4.2.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1,00	6 000,00	6 000,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre potreby realizácie aktivity	Aktivita 1.4	
6.4.3.	Nájom dopravných prostriedkov	634004	projekt	1,00	14 400,00	14 400,00	Prenájom dopravných prostriedkov pre potreby projektu, cena za 1 deň bez PHM 36 EUR, predpokladný počet dní 400 dní prenájmu	Aktivita 1.4	
6.4.4.	Podujatie na prezentáciu výsledkov spolupráce na národnej úrovni	637003	projekt	1,00	48 000,00	48 000,00	Dodávky služieb súvisiace s realizáciou etapy 1.4.3., organizačné a technické zabezpečenie popularizačných aktivít.	Aktivita 1.4	
6.4.5.	Prezentačné dni podnikov	637003	projekt	1,00	70 000,00	70 000,00	Dodávky služieb súvisiace s realizáciou etapy 1.4.3., organizačné a technické zabezpečenie popularizačných aktivít.	Aktivita 1.4	
6.5	Podpora frekventantov					22 400,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty)	637007	projekt	1,00	22 400,00	22 400,00	Podpora frekventantov spojená s ich účasťou na exkurziách v podnikoch v rámci popularizácie. Odhadované náklady na 1 osobu/1 deň: stravné 4 EUR, cestovné 10 EUR, predpokladaný počet podujatí: 40, predpokladaný počet účastníkov na 1 podujatí: 40	Aktivita 1.4	X
6.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00			
6	Spolu					776 711,75			

X. Riadenie rizík (ak relevantné)

							Riziková prirážka bude použitá v prípade zvýšenia nákladov na personálne výdavky, resp. cestovné náhrady na základe zmeny príslušných právnych predpisov, na zvýšené náklady na obstaranie tovarov a služieb pre potreby realizácie projektu na základe zmien na trhu, ak cena tovarov a služieb na základe výsledkov verejného obstarávania bude vyššia ako sa predpokladalo na základe realizovaných prieskumov trhu pri spracovaní žiadosti o poskytnutie NFP.		
X.1	Riziková prirážka	920	projekt	1,00	286 000,00	286 000,00			
X.	Spolu					286 000,00			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					17 072 300,09			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v €	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	2 712 385,83	19,27243395	0,20	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)			0,10	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky) - vrátane krížového financovania	1 222 053,66	8,683111446	0,30	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie/vybavenie (nepriame výdavky)	33 638,70	1,240188605	0,20	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	91 300,00	3,366040295	0,30	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	5 629 565,70	39,99999997	0,40	z priamych výdavkov
6.	Riziková prirážka	286 000,00	1,675228285	0,05	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2011	0,00	0,00	0,00
2.	2012	0,00	0,00	0,00
3.	2013	427 764,12	427 764,12	0,00
4.	2014	9 848 640,12	9 848 640,12	0,00
5.	2015	6 795 895,85	6 795 895,85	0,00
	Spolu	17 072 300,09	17 072 300,09	0,00
6.	%	100	100	0

Poznámky:

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

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

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU****Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
študenti vysokých škôl denného štúdia (I., II. a III. stupňa)	<i>Veľkosť cieľovej skupiny:</i> Cieľová skupina - 9 350 študentov <i>Z toho:</i> 3 350 osôb na I.2 3 000 osôb na I.3 3 000 osôb na I.4 <i>Nepriama cieľová skupina:</i> Cca. 35 000 osôb na I.1 <i>Predpokladaná veková štruktúra:</i> • 18 – 35 rokov <i>Geografické umiestnenie:</i> • Všetky regióny SR, okrem BSK <i>Vzdelanostná úroveň:</i> • ISCED 3 – 3A – pre študentov I. a II. stupňa • ISCED 5 – 5A – pre študentov III. stupňa <i>Pohlavie:</i> • Žena / muž Študenti I. a II. stupňa Výberová vzorka pre projekt x cca. 0,8 zo štatistiky z dôvodu vylúčenia študentov študujúcich viac ako jednu vysokú školu a časti študentov, ktorí sú menej aktívni v rámci štúdia (nikdy nie je možné zaplniť celú cieľovú skupinu).. Študenti III. stupňa: Výberová vzorka pre projekt x cca. 0,7 zo štatistiky z dôvodu vylúčenia doktorandov študujúcich viac ako jednu vysokú školu a časti študentov, ktorí sú menej aktívni v rámci štúdia (nikdy nie je možné zaplniť celú cieľovú skupinu).

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivít	
Názov aktivity	Aktivita 1.1: Posúdenie efektívnosti študijných programov vysokých škôl z hľadiska aktuálnych a perspektívnych potrieb trhu práce a spolupráce s podnikovou sférou
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť metodiku a realizovať posúdenie všetkých relevantných študijných programov v rámci vybraných študijných programov v súlade s výstupmi aktivity 1.1.1 z pohľadu prioritných potrieb praxe a prognóz vývoja pracovného trhu a nadväzne na to spracovať optimalizované podklady pre zavedenie inovatívnych foriem vzdelávania pre 100 vysoko najperspektívnejších študijných programov v rámci vybraných študijných programov.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	Celkové trvanie: 05/2013 – 12/2014 (spolu 20 mesiacov)
Popis aktivity	Účel realizácie aktivity vo väzbe na špecifický cieľ projektu: Účelom realizácie aktivity je prispôsobiť vysokoškolské vzdelávanie potrebám vedomostnej spoločnosti prostredníctvom vytvorenia metodiky priblíženia vysokoškolského vzdelávania potrebám praxe, dopytu zamestnávateľov a perspektívam vývoja pracovného trhu a implementácie vytvorenej metodiky v komplexnom posúdení študijných programov vo vybraných študijných programoch, ako aj v príprave návrhov adaptácie pre obsahy a formy štúdia v 100 vysoko perspektívnych študijných programoch (vo väzbe na uplatniteľnosť v zmysle aktuálnych a budúcich potrieb trhu práce) tak, aby sa skvalitnila príprava absolventov a zvýšila sa ich úspešnosť a hodnota na trhu práce. Tento účel naplňa aktivita prostredníctvom: - Kritického posúdenia existujúcich domácich a zahraničných zdrojov pre tvorbu metodiky umožňujúcej maximalizovať prienik súčasných a prognózovaných potrieb praxe a postupov adaptácie obsahov a foriem vysokoškolského štúdia - Tvorby metodiky umožňujúcej definovať konkrétne intervencie do obsahov a foriem vzdelávania v konkrétnych študijných programoch na úrovni trhom požadovaných, prognózovaných a lokálnym a medzinárodným benchmarkingom overených, odborne-špecifických, ako aj medziodborovo, medzisektorovo a funkčne prenositeľných kompetencií. - Spracovania prognózy potrieb trhu práce s dôrazom na sektory s vysokou pridanou hodnotou pre HDP, teda predovšetkým využívajúce absolventov technických odborov a odborov s vysokým potenciálom pre inovácie a výskum aplikovaný v praxi sektorov s vysokou pridanou hodnotou pre HDP, so zapojením zamestnávateľov, domácich a zahraničných zdrojov mapujúcich vývoj na trhu práce. - Implementácie posúdenia cieľových študijných programov v rámci zvolených študijných odborov a spracovaním

- hodnotiacej správy.
- Výberu 100 vysoko perspektívnych študijných programov pre pilotné spracovanie návrhov adaptácie obsahu a foriem štúdia, ktoré sa budú postupne zapracovávať do Aktivitu 1.2 v jej priebehu.
 - Spracovania návrhov pre adaptáciu študijných programov v súčinnosti s odborníkmi z praxe a z vysokých škôl
 - Vyhodnotenia a odporúčania pre pozitívne systémové zmeny

Harmonogram realizácie aktivity:

Etapu:	Predpokladané trvanie:
Etapu č. 1.1.1 Identifikácia študijných programov, kde už existujú príklady dobrej praxe spolupráce VŠ a podnikovej sféry a zapojenie študentov týchto študijných programov do prvej fázy aktivity 1.2. a spracovanie odporúčaní pre zdokonalenie tejto spolupráce.	05/2013 – 09/2013
Etapu č. 1.1.2 Tvorba metodiky a benchmarkingových kritérií pre posúdenie uplatniteľnosti absolventov cieľových študijných programov na trhu práce (I., II. a III. stupeň vysokoškolského vzdelávania), vrátane kritického posúdenia existujúcich informačných zdrojov.	05/2013 – 10/2013
Etapu č. 1.1.3 Vypracovanie prognózy dopytu po absolventoch študijných programov vysokých škôl na trhu práce výhľadovo na 5 rokov s trendovou indikáciou (rast/utlmovanie) na ďalších 5 rokov	09/2013 – 11/2013
Etapu č. 1.1.4 Posúdenie cieľových študijných programov v rámci zvolených študijných odborov vrátane zapracovania konkrétnych aktuálnych a perspektívnych požiadaviek praxe v rovine odborne-špecifických, ako aj medziodborovo, medzisektorovo a funkčne prenositeľných kompetencií	06/2013 – 12/2013
Etapu č. 1.1.5 Výber 100 vysoko perspektívnych študijných programov s použitím kritérií projektu (vytvorených v Etape	12/2013 – 01/2014

	1.1.3) pre zaradenie do ďalšej podpory z projektu a zazmluvnenie spolupráce s príslušnými VŠ	
	Etapa č. 1.1.6 Detailné odporúčania pre optimalizáciu obsahov a foriem štúdia vzhľadom na potreby praxe, vrátane spracovania cieľových kompetenčných modelov absolventa pre 100 vybraných perspektívnych študijných programov (zazmluvnených v Etape 1.1.5 projektu)	02/2014 – 10/2014
	Etapa č. 1.1.7 Získanie spätnej väzby a spracovanie Záverečnej správy	09/2013 – 12/2014
	Etapa č. 1.1.1 Identifikácia študijných programov, kde už existujú príklady dobrej praxe spolupráce VŠ a podnikovej sféry a zapojenie študentov týchto študijných programov do prvej fázy aktivity 1.2. a spracovanie odporúčaní pre zdokonalenie tejto spolupráce. Pre študijné programy z tejto/týchto VŠ bude ponúknutá účasť v prvej fáze aktivity 1.2 a budú podporené z prostriedkov projektu - Experti Etapy 1.1.1 uvedení v personálnej matici zozbierajú údaje o vytvorených sieťach spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry od zamestnávateľov a ich zväzov, a od vysokých škôl. - Na základe údajov o vytvorených sieťach spolupráce vysokej školy a podnikovej sféry sa identifikujú tie študijné programy, kde spolupráca danej VŠ s podnikom už existuje, kde existuje priestor na jej rozšírenie a skvalitnenie a kde existujú aj „best practice prípady“, ktoré túto kvalitu dokumentujú. Pre tieto vybrané študijné programy bude príslušným vysokým školám ponúknutá účasť v prvej etape aktivity 1.2 a budú podporené z prostriedkov projektu. - V priebehu prvej fázy vzdelávania v rámci aktivity 1.2 bude získaná spätná väzba k spolupráci na základe priameho oslovenia zamestnávateľov, študentov ako účastníkov tohto vzdelávania a vysokej školy a to pred začiatkom vzdelávania, počas a po skončení vzdelávania - Zhrnutie spätnej väzby bude formulované do odporúčaní pre optimalizáciu priebehu vzdelávania v ďalších fázach aktivity 1.2 <u>Metóda:</u> - Pre získanie informácií o vytvorených sieťach spolupráce	

	vysokých škôl a podnikovej sféry sa budú používať tieto informačné zdroje a metódy ich získavania: ○ Zamestnávateľia a ich zväzy: online prieskum, telefonický prieskum a stretnutie s kompetentnými za účelom získania detailnejších informácií prostredníctvom dotazníka a následného interview ○ Kompetentní z vysokých škôl v rámci Cieľa Konvergencia: dotazník a následné interview <u>Výstupy:</u> - Identifikácia študijných programov, kde už existuje spolupráca VŠ s podnikom a priestor pre rozšírenie a skvalitnenie spolupráce - Odporúčanie pre zdokonalenie vzdelávania v ďalších fázach aktivity 1.2 Etapu č. 1.1.2 Tvorba metodiky a benchmarkingových kritérií pre posúdenie uplatniteľnosti absolventov cieľových študijných programov na trhu práce (I., II. a III. stupeň vysokoškolského vzdelávania), vrátane kritického posúdenia existujúcich informačných zdrojov. - Experti Etapy 1.1.2 (maximálne 5 expertov) uvedení v personálnej matici projektu zozbierajú existujúce údaje o uplatnení absolventov vysokých škôl na trhu práce. Na základe zisťovania a prieskumov a porovnaní realizovaných pred zahájením projektu predpokladáme základné zdroje údajov: a) inštitúcie verejnej správy (úrady práce s údajmi o ponuke trhu práce a prehľadoch nezamestnaných, štatistický úrad atď.) b) vysoké školy (počty absolventov, umiestnenie absolventov) - Všetky získané údaje spracuje v prehľadnej forme a kriticky zhodnotí ich výpovednú hodnotu a kompletnosť tak, aby externý dodávateľ, ktorý bude vybraný vo verejnom obstarávaní, mohol efektívne a plynule nadviazať na tieto zdroje pri tvorbe vlastnej metodiky a aby nevznikali duplicitné výstupy. Výstupom práce expertov bude Súhrnná správa s prílohami vo forme dátových súborov. - Vybraný dodávateľ vo verejnom obstarávaní spracuje na základe získaných podkladov od expertov o existujúcich údajoch a na základe vlastného know-how, prípadne ním používaných licencovaných produktov a za participácie domácich a zahraničných expertov vo forme diela takú metodiku, ktorá umožní: a) Podrobnú segmentáciu trhu práce vzhľadom na posúdenie uplatniteľnosti absolventov vysokých škôl podľa toho, kde vzniká aktuálne a perspektívne najvyššia pridaná hodnota
--	---

	pre HDP a vzhľadom na ďalšie kritériá, ktoré indikujú vysokú mieru zamestnatelnosti (počet) absolventov v povolaniach a pozíciách, pre ktoré ich študijný program pripravuje (ďalej ako relevantné segmenty trhu práce) b) Vytvorenie mapy študijných programov vo vzťahu k existujúcim a potenciálnym možnostiam zamestnania v relevantných segmentoch trhu práce ○ každý segment trhu práce (napr. strojársky priemysel so zameraním na výrobu automobilov), bude mať priradené požadované študijné programy a tiež kvantifikovanú indikáciu počtu uplatnených a uplatniteľných absolventov ○ každý študijný program bude mať priradené potenciálne segmenty uplatnenia absolventov a informáciu o váhe týchto segmentov vzhľadom na pridanú hodnotu v národnom hospodárstve a ďalšie zvolené kritériá (aktuálne a perspektívne) c) Vytvorenie mapy profilových kompetencií vo vzťahu k existujúcim a perspektívnym potrebám trhu práce ○ spôsob zisťovania, ktoré odborne-špecifické a ktoré prenositeľné kompetencie sú najviac žiadané v jednotlivých segmentoch trhu práce ○ spôsob zisťovania kritérií, ktoré zamestnávateľia uplatňujú pre posúdenie zvládnutia či nezvládnutia daných kompetencií d) Porovnanie študijných programov vzhľadom na úspešnosť sýtenia požiadaviek relevantných segmentov trhu práce a ich kategorizáciu vo vzťahu k relevantným odvetviam a segmentom trhu práce podľa potenciálnej uplatniteľnosti absolventov ○ zber údajov od vysokých škôl, štúdium profilov absolventa, skríning ďalších dostupných údajov už v minulosti spracovaných, sumarizácia existujúcich dát ○ priradenie k oblastiam uplatnenia v praxi a prisúdenie váh segmentom v praxi na základe pridanej hodnoty pre národné hospodárstvo a ďalších kritérií ○ zber údajov od zamestnávateľov, ktoré umožnia definovať ich prioritné potreby vzhľadom k študijným programom, podľa ktorých prijímajú absolventov alebo ktoré by zatriaktívnili prijímanie absolventov. e) Benchmarking úspešnosti uplatňovania absolventov študijných programov v rámci trhu práce f) Benchmarking vzdelávaných profilových kompetencií voči v rámci SR a voči zahraničným trendom. g) Spracovanie metodiky, ktorá umožní spojiť existujúce dátové zdroje o aktuálnom uplatňovaní sa absolventov na trhu práce a o prioritách zamestnávateľov s novo zbieranými
--	--

	údajmi h) Definovanie foriem realizácie zberu údajov, ich analýzy a odbornej interpretácie zistení pre ○ integráciu existujúcich dát do nového systémového spracovania ○ reanalýzu získaných dát pre potreby projektu ○ priame oslovenie VŠ kvantitatívnymi a kvalitatívnymi metodikami (online dotazníky, štruktúrované interview a pod.) ○ priame oslovenie zamestnávateľov a ich zväzov (kvantitatívne a kvalitatívne prieskumy) ○ priame oslovenie absolventov VŠ v kvantitatívnych a kvalitatívnych prieskumoch ○ priame oslovenie študentov končiacich ročníkov VŠ v kvantitatívnych a kvalitatívnych prieskumoch ○ spracovanie údajov a záverov do formátov požadovaných pre mapu odborov, mapu profilových kompetencií a benchmarkingové zobrazenie i) Definovanie štruktúry zberu údajov, tvorby záverečných správ a elektronických foriem prezentácie výsledkov tak, aby boli dlhodobo replikovateľné <u>Metóda:</u> - Pre úvodné zhrnutie existujúcich údajov a ich kritické vyhodnotenie pre potreby projektu bude uplatnená metóda reanalýzy dát a „desk research“. - Pre spracovanie diela od externého dodávateľa, vybraného vo verejnom obstarávaní bude požadované, aby v rámci metód dodržal nasledovné: - Metodika musí sledovať dva základné ukazovatele: 1. úspešnosť zamestnávania absolventa z daného, absolvovaného študijného programu 2. potenciál zamestnateľnosti absolventa v segmentoch s vysokou pridanou hodnotou pre národné hospodárstvo, kde je požadovaná vysokoškolská kvalifikácia (prvý až tretí stupeň vysokoškolského vzdelania). Musí umožniť porovnanie študijných programov navzájom podľa kritérií vyvinutých v tejto Etape. - Odborné zdôvodnenie segmentácie trhu pracovných pozícií a prepojenosti na študijné programy. - Metodiku zisťovania profilových kompetencií, ktorá využije už existujúce, medzinárodne overené systémy posudzovania kompetencií a uvedie ich adaptáciu na podmienky SR, čím prinesie nové expertné know-how. - Metodika musí obsahovať postup pre prácu s benchmarkingom a pre dlhodobo udržateľnú prácu s vytvoreným systémom zberu a vyhodnocovania údajov. - Metodika uvedie presný postup pre zber údajov vrátane
--	---

	štruktúry obsahu dotazovania, spôsobov dotazovania (technika zberu dát a prieskumu/prieskumov), štatistického vyhodnotenia a kvalitatívneho vyhodnotenia. - Definovanie vzorky, ktorá disponuje potrebnými údajmi. Predpokladáme, že do nej budú patriť - o vysoké školy (počty absolventov, umiestnenie absolventov, profil študijného odboru s indikáciou uplatnenia absolventov atď.) – oslovených a analyzovaných všetkých študijných programov - o organizácie v praxi (personálne agentúry, zamestnávateľské zväzy, zamestnávatelia a ich štatistické databázy) - o inštitúcie verejnej správy (úrady práce s údajmi o ponuke trhu práce a prehľadoch nezamestnaných, štatistický úrad atď.) - o priamo absolventi vysokých škôl – reprezentatívny prieskum pre zvolené segmenty trhu zamestnanosti absolventov vysokých škôl - o iné zdroje, ktoré môže navrhnúť dodávateľ tejto odbornej časti národného projektu - Metódy zberu údajov: - o Spracovanie reanalýzy získaných dátových súborov od tretích strán a ich spracovanie pre potreby projektu - o Online prieskum - o Sociologický prieskum – využitie siete profesionálnej agentúry - o Telefonický prieskum – využitie call centra a profesionálnej agentúry - o Kvalitatívny prieskum (napríklad štruktúrované interview, fokus skupina a pod.) - Realizácia analýzy bude obsahovať: - o komplexné postupy pre analýzu ponukovej stránky – ukazovateľov výkonnosti a efektívnosti vysokých škôl - o komplexné postupy pre analýzu dopytovej stránky – ukazovateľov dopytu zamestnávateľov - o postupy analýzy budú uplatňovať multikriteriálny prístup, a to najmä podľa odvetví/segmentov, odborov a programov vzdelávania, regiónov a pod. - Pre dlhodobú udržateľnosť bude v záverečnej správe definovaná štruktúra zberu údajov a metodika tvorby záverečných správ a elektronických foriem prezentácie výsledkov, rovnako ako verifikácia nákladov na implementáciu pravidelnej realizácie po skončení projektu <u>Výstupy:</u> - Súhrnná správa od expertov Etapy 1.1.2 - Metodika vytvorená dodávateľom vo forme diela
--	---

	Etapu č. 1.1.3 Vypracovanie prognózy dopytu po absolventoch študijných programov vysokých škôl na trhu práce výhľadovo na 5 rokov s trendovou indikáciou (rast/utlmovanie) na ďalších 5 rokov - Prognóza bude dodaná externým dodávateľom vybraným vo verejnom obstarávaní ako dielo, metodologicky prepojené na Etapu č.1.1.2 so zachovaním kompatibility - Prvým krokom dodávateľa bude spracovanie postupu, ktorý definuje: - o Informačné zdroje, z ktorých bude prognóza čerpať. Predpokladané zdroje informácií budú minimálne nasledovné: ▪ Strategické výhľady pre rozvoj ekonomiky SR ▪ Strategické materiály k rozvoju vysokých škôl v SR ▪ Zahraničné trendy v sektore vysokých škôl (najmä relevantné EÚ štáty a štáty s najlepšie hodnotenými VŠ programami v existujúcich rebríčkoch) ▪ Zahraničné trendy na trhu práce vo vzťahu k vysokoškolskému štúdiu (najmä relevantné EÚ štáty) ▪ Zahraničné best practice modely prepojenia tvorby vysokoškolských kurikúl a praxe ▪ Očakávania zamestnávateľov v SR (reprezentatívna vzorka vzhľadom na aktuálne silné a tiež na perspektívne sa rozvíjajúce odvetvia) - o Postup a kritériá vyhodnocovania zdrojov vzhľadom na študijné programy ako budú definované v rámci Etapy 1.1.2 – súčasťou metodiky bude definovanie kľúčových faktorov úspechu pre uplatnenie na trhu práce - o Formy výstupov tak, aby bolo možné študijné programy navzájom porovnať a prisúdiť im váhu z pohľadu predpokladaných potrieb trhu práce v budúcnosti - o Posúdenie nielen preferovaných študijných programov ale aj profilových kompetencií (pre najperspektívnejšie študijné programy), ktoré bude budúci trh práce požadovať - Realizácia zberu údajov z vyššie identifikovaných zdrojov a ich spracovanie najmä metódami: - o štúdium a porovnanie dokumentov - o adaptácie know-how pre podmienky SR - o štruktúrované interview
--	---

	○ online prieskumu ○ expertných posudkov k prognóze pre vybrané skupiny študijných programov od zahraničných a domácich odborníkov - Prehľadné vyhodnotenie získaných údajov, analýza a interpretácie – spracovanie výstupu vo forme „Prognózy“ - kvantifikovaných trendov, kvalitatívnych posudkov (vrátane odporúčaných profilových kompetencií pre vybrané perspektívne študijné programy) a záverov s odporúčaniami vzhľadom k definovaným študijným programom v štruktúre zosúladienej s Etapou 1.1.2 <u>Metóda:</u> - Odborné spracovanie postupu pre celú etapu - Identifikácia zdrojov pre dáta - predpokladané zdroje sú: ○ Strategické výhľady pre rozvoj ekonomiky SR ○ Strategické materiály k rozvoju vysokých škôl v SR ○ Zahraničné trendy v sektore vysokých škôl (najmä relevantné EÚ štáty a štáty s najlepšie hodnotenými VŠ programami) ○ Zahraničné trendy na trhu práce vo vzťahu k vysokoškolskému štúdiu (najmä relevantné EÚ štáty) ○ Zahraničné best practice modely, prepojenia tvorby vysokoškolských kurikúl a praxe ○ Očakávania zamestnávateľov v SR (reprezentatívna vzorka vzhľadom na perspektívne sa rozvíjajúce sa odvetvia) - Zber údajov: ○ analýzy dokumentov ○ adaptácie know-how pre podmienky SR ○ štruktúrované interview ○ online prieskumu ○ expertných posudkov k prognóze pre vybrané skupiny študijných programov od zahraničných a domácich odborníkov - Prehľadné vyhodnotenie získaných údajov, analýza a interpretácie – spracovanie výstupu vo forme „Prognózy“ - kvantifikovaných trendov, kvalitatívnych posudkov (vrátane odporúčaných profilových kompetencií pre vybrané perspektívne študijné programy) a záverov - Definovanie kľúčových faktorov úspechu pre uplatnenie na trhu práce v budúcnosti ○ Forma výstupov tak, aby bolo možné študijné programy navzájom porovnať a prisúdiť im váhu z pohľadu predpokladaných potrieb trhu práce - Ranking najperspektívnejších študijných programov z pohľadu prognózy
--	---

	<u>Výstupy:</u> - Prognóza dopytu po perspektívnych študijných programoch vzhľadom k zamestnatelnosti v odvetviach/segmentoch s vysokou pridanou hodnotou pre hospodársky rast SR a ďalšie významné kritériá, ktorá bude obsahovať: - o Kľúčové trendy a ich zdôvodnenie - o Príležitosti, riziká a faktory neistoty - o Skupiny „top perspektívnych“ študijných programov vzhľadom k prognóze rastových segmentov trhu - o Kľúčové profilové kompetencie pre perspektívne študijné programy Etapu č. 1.1.4 Posúdenie cieľových študijných programov v rámci zvolených študijných programov vrátane zapracovania konkrétnych aktuálnych a perspektívnych požiadaviek praxe v rovine odborne-špecifických, ako aj medziodborovo, medzisektorovo a funkčne prenositeľných kompetencií - Externý dodávateľ vybraný vo verejnom obstarávaní zrealizuje metodikou, ktorá bola pripravená v Etape č.1.1.2 a s využitím výsledkov Prognózy z Etapy č.1.1.3 posúdenie všetkých existujúcich študijných programov na VŠ v rámci Cieľa Konvergencia. Výsledkom posúdenia bude dielo, obsahujúce: a) kategorizáciu VŠ programov vzhľadom k potrebám praxe v relevantných segmentoch uplatniteľnosti absolventov na trhu práce (po ktorých absolventoch existuje aktuálne a perspektívne dopyt a v akom počte pre relevantné segmenty trhu) b) výber top relevantných študijných programov (ktorých absolventov trh práce reálne a perspektívne potrebuje v a to s ohľadom na odborne-špecifické ako aj prenositeľné kompetencie, profilované v danom programe štúdia. - Experti Etapy 1.1.4 definovaní v personálnej matici národného projektu pre túto Etapu, zozbierajú údaje od vysokých škôl, prípadne od akreditačnej komisie a poskytnú ich externému spracovateľovi diela. V priebehu celej Etapy budú zabezpečovať komunikáciu a súčinnosť externého dodávateľa a VŠ a budú preberať od externého dodávateľa jednotlivé časti diela. - Externý dodávateľ v rámci dodania diela: - Presne popíše očakávania trhu (aktuálne zmapuje v tejto Etape a pre budúce využije Prognózu spracovanú v Etape č.1.1.3 národného projektu) a porovná tieto očakávania s reálne na trh dodávanými profilmi absolventov VŠ vrátane ich profilových kompetencií - K tomu najprv zozbiera potrebné údaje z trhu (v detaile podľa metodiky, ktorá vznikne v Etape č. 1.1.2 národného
--	--

	projektu): ○ integráciou existujúcich dát do nového systémového spracovania ○ reanalýzou získaných dát pre potreby národného projektu ○ priamym oslovením VŠ kvantitatívnymi a kvalitatívnymi metodikami (online dotazníky, štruktúrované interview a pod.) ○ priamym oslovením zamestnávateľov a ich zväzov (kvantitatívne a kvalitatívne prieskumy) - zber údajov od zamestnávateľov, ktoré umožnia definovať ich prioritné potreby vzhľadom k študijným programom, podľa ktorých prijímajú absolventov alebo ktoré by zatriaktívili prijímanie absolventov ○ priamym oslovením absolventov VŠ v kvantitatívnych a kvalitatívnych prieskumoch ○ priamym oslovením študentov končiacich ročníkov VŠ v kvantitatívnych a kvalitatívnych prieskumoch ○ využitím údajov z Prognózy z Etapy 1.1.3 národného projektu - Spracuje maticu požiadaviek - perspektívnych a trhom požadovaných študijných programov a profilových kompetencií. - Definuje segmenty trhu práce, kde pôsobia zamestnávatelia s najvyššou váhou vzhľadom na pridanú hodnotu v národnom hospodárstve (aj vzhľadom na prognózu) a definuje charakteristiky študijných programov, ktoré sú pre tieto segmenty vyžadované (typy pozícií a vyžadované profilové kompetencie) - Voči tejto matici porovná reálne existujúce študijné programy (predpokladáme vyše 1000 programov v rámci oprávneného územia Cieľa Konvergencia) nasledovným spôsobom: ○ posúdi profil absolventa každého študijného programu a eliminuje z výberu tie študijné programy, ktorých absolventi nezodpovedajú základným kritériám požiadaviek segmentov trhu s najvyššou váhou vzhľadom na pridanú hodnotu v národnom hospodárstve aktuálne a perspektívne ○ zanalyzuje profil absolventa každého študijného programu, ktorý vo výbere zostal (a ďalšie podklady získané z VŠ ku kurikulu daného študijného programu) a posúdi ho voči matici požiadaviek ○ zanalyzuje poznatky o profile a kvalitách absolventov daného študijného programu získané z trhu ○ kategorizuje daný študijný program v rámci benchmarkingu a ďalších kritérií podľa dodanej
--	--

	metodiky z Etapy 1.1.2. ○ kategorizuje študijný program vzhľadom k zamestnateľnosti absolventov v segmentoch s aktuálnou a perspektívnou vysokou pridanou hodnotou pre národné hospodárstvo - Na základe zozbieraných údajov bude vytvorená mapa študijných programov vo vzťahu k existujúcim možnostiam zamestnania v relevantných segmentoch trhu pracovných miest, pričom každý segment trhu (napr. strojársky priemysel so zameraním na výrobu automobilov, bude mať priradené relevantné študijné programy a kapacitu uplatnenia absolventov) a každý študijný program bude mať priradené potenciálne segmenty uplatnenia absolventov a informáciu o váhe týchto segmentov vzhľadom na pridanú hodnotu v národnom hospodárstve, perspektívy vývoja trhu práce a tiež vzhľadom na priority formulované zamestnávateľmi a prognózou v oblasti profilových kompetencií – mapa bude mať tlačенú a elektronickú verziu s možnosťou filtrácie údajov - Pre každý z relevantných segmentov trhu práce (podľa skupín potenciálnych zamestnávateľov) vznikne zoznam VŠ programov identifikujúci programy s najlepšou perspektívou zamestnávania absolventov (z týchto programov bude v nasledovnej fáze vyselektovaných 100 najperspektívnejších pre ďalšiu spoluprácu v národnom projekte) <u>Metóda:</u> – Postup podľa metodiky vytvorenej v Etape 1.1.2 národného projektu – Vybraný dodávateľ dodá dielo. – Experti ÚIPŠ uvedení v personálnej matici národného projektu získajú podklady z VŠ, budú koordinovať súčinnosť s VŠ a preberať jednotlivé časti diela od dodávateľa. <u>Výstupy:</u> - Posúdenie efektívnosti a výkonnosti vysokých škôl z pohľadu aktuálnej a perspektívnej uplatniteľnosti ich absolventov v tých segmentoch pracovného trhu, ktoré prinášajú najvyššiu pridanú hodnotu v národnom hospodárstve a sú zaradené k perspektívnym v rámci výstupov prognózy z Etapy 1.1.3 projektu. Posúdenie bude zahŕňať: ○ Prvotné posúdenie všetkých aktuálne existujúcich študijných programov a vyradenie menej perspektívnych ○ Posúdenie všetkých zostávajúcich programov vzhľadom k mape požiadaviek ○ Mapa uplatniteľnosti absolventov študijných programov s váhami pre segmenty trhu a s návrhmi pre selekciu najperspektívnejších študijných programov z pohľadu rastu ekonomiky SR – tlačенá a elektronická verzia s možnosťami filtrácie údajov
--	--

- Zovšeobecnené závery voči tvorbe profilov absolventa a kurikul VŠ programov z pohľadu požiadaviek trhu práce

Etapu č. 1.1.5

Výber 100 vysoko perspektívnych študijných programov s použitím kritérií národného projektu (vytvorených v Etape 1.1.3) pre zaradenie do ďalšej podpory z národného projektu a zazmluvnenie spolupráce s príslušnými VŠ

- Definovanie kritérií výberu sto najperspektívnejších študijných programov zo všetkých aktuálne existujúcich študijných programov na základe predloženej mapy uplatniteľnosti a ďalších kritérií, ako napríklad už existujúca spolupráca vysokej školy, na ktorej sa študijný program študuje, s konkrétnym podnikom/organizáciou, napĺňanie 6 prioritných oblastí Národného plánu budovania infraštruktúry VaV, alebo riešenie celospoločensky závažných tém a pod. – spracuje odborný tím uvedený v personálnej matici Etapy 1.1.4 (maximálne 5 odborných pracovníkov) uvedený v personálnej matici národného projektu, vybrané študijné oblasti budú postupne ešte počas jej trvania v Aktivite 1.2 slúžiť ako podklad pre výber študijných oblastí študentov v podmienkach vzdelávania v podnikovej praxi
- Realizácia výberu na spoločnej sérii troch poldenných workshopov za účasti 5 odborných expertov uvedených v personálnej matici národného projektu, 2 odborných pracovníkov z odborného tímu pre túto Etapu a 5 zástupcov VŠ, poverených oslovenými VŠ. Moderovanie workshopov, odborné poradenstvo vzhľadom na výstupy projektu súvisiace s Etapami 1.1.2 až 1.1.4 národného projektu a spracovanie záverov z workshopov zabezpečí dodávateľ diela pre Etapy 1.1.2 až 1.1.4. národného projektu ako súčasť dodania diela. Výstupom bude poradie odporúčaných študijných programov.
- Po ukončení výberu budú definované kritériá spolupráce s vybranými 100 študijnými programami a spracované do zmluvy o spolupráci – zabezpečia odborní pracovníci ÚIPŠ uvedení v personálnej matici projektu
- Následne budú oslovení garanti vybraných študijných programov a po potvrdení ich záujmu budú zaradení do skupiny na zhodnotenie 100 študijných programov pri záväznosti plnenia kritérií spolupráce – v prípade odmietnutia spolupráce budú oslovení garanti študijných programov nasledujúci v poradí odporúčaných programov
- Vybrané študijné oblasti budú postupne ešte počas jej trvania v Aktivite 1.2 slúžiť ako podklad pre cielennejší výber študijných oblastí študentov v podmienkach vzdelávania v podnikovej praxi

	<u>Metóda:</u> - Príprava kritérií, následne podkladov a komunikácia s VŠ, príprava a administrácia zmlúv o spolupráci s VŠ odborným tímom ÚIPŠ – 5 pracovníci uvedení v personálnej matici národného projektu (spolu 1600 hodín) - 3 workshopy – spolu trvanie 12 hodín (spolu na každom workshope do 14 účastníkov - za účasti 5 odborných expertov národného projektu ÚIPŠ uvedených v personálnej matici národného projektu, 2 odborných pracovníkov ÚIPŠ z odborného tímu pre túto Etapu a 5 zástupcov VŠ, poverených oslovenými VŠ, 2 moderátorov od dodávateľ diela pre Etapy 1.1.2 až 1.1.4. národného projektu). <u>Výstupy:</u> - Formulovanie kritérií pre výber a spoluprácu s VŠ (100 cieľových programov) - Formulovanie zoznamu najperspektívnejších študijných programov pre ďalšiu spoluprácu v národnom projekte - Nadviazanie spolupráce formou Zmluvy o spolupráci so 100 perspektívnymi študijnými programami (VŠ), ktorým bude venovaná cielená podpora v ďalšom priebehu národného projektu Etapu č. 1.1.6 Detailné odporúčania pre optimalizáciu obsahov a foriem štúdia vzhľadom na potreby praxe, vrátane spracovania cieľových kompetenčných modelov absolventa pre 100 vybraných perspektívnych študijných programov (zazmluvnených v Etape 1.1.5 národného projektu) - Externý dodávateľ vybraný vo verejnom obstarávaní spracuje 100 inovovaných profilov študijných programov, obsahujúcich odporúčania pre inovácie obsahu a foriem vzdelávania, vrátane konkrétnych odborne-špecifických a prenositeľných kompetencií, ktoré by mal študijný program formovať. Pri spracovaní týchto inovovaných profilov bude spolupracovať na každom študijnom odbore s 5 VŠ pedagógmi (spolu s 500 pre všetky vybrané študijné programy), ktorí budú uvedení v personálnej matici národného projektu ako externí spolupracovníci ÚIPŠ. Súčasne bude spolupracovať s jedným relevantným expertom z praxe, ktorý bude platený dodávateľom diela a bude uvedený pri vyúčtovaní diela (v prípade príbuznosti študijných programov môže pracovať expert z praxe aj na viacerých inovovaných profiloch študijných programov). Pre každý zo študijných programov poskytne dodávateľ diela minimálne dvoch odborných konzultantov, z toho minimálne jedného so zahraničnými skúsenosťami (rovnaký konzultant-expert dodávateľa môže pracovať aj na viacerých inovovaných profiloch študijných programov). Odborní
--	---

	konzultanti dodávateľa zrealizujú v rámci získania podkladov pre optimalizáciu študijného programu najmenej 5 štruktúrovaných interview s odborníkmi z praxe, ktoré využijú pre detailné popísanie kľúčových požiadaviek na absolventov študijného programu. - Súčasťou výstupu pre každý študijný program bude zdôvodnenie potreby daných kompetencií na základe zistení z trhu práce a prognóz vývoja požiadaviek na profily absolventov, plus členenia na kompetencie, ktoré by mala vysoká škola u absolventa výrazne doformovať počas štúdia a na kompetencie, pre ktoré má vytvoriť vysokoškolský študijný program len základy (a v čom), na ktorých neskôr môže absolvent rýchlo budovať danú kompetenciu v praxi. Ďalšou časťou výstupu budú odporúčania pre profilovanie kompetencií priamo v praxi počas vysokoškolského štúdia a spracovanie metodiky posudzovania prítomnosti a úspešnosti profilovania navrhovaných kompetencií v rámci štúdia. - Okrem 100 inovovaných profilov študijných programov spracuje dodávateľ v rámci diela odporúčania pre proces inovácie študijných programov, pričom v nich zhrnie postup a najlepšie skúsenosti uplatnené v priebehu tejto Etapy národného projektu. <u>Metóda:</u> - Odborné spracovanie postupu pre celú etapu expertmi dodávateľa a následne implementácia postupu pre 100 študijných programov. - Pre každý študijný program bude zrealizované štruktúrované interview so vzorkou odborníkov z podnikovej praxe a štruktúrované interview s VŠ pedagógmi a konzultácie s VŠ pedagógmi a expertom z praxe pre daný študijný program - Bude spracovaný požadovaný kompetenčný profil absolventa, ktorý bude obsahovať odborne-špecifické ako aj všeobecne-prenositeľné kompetencie - Požadovaný profil bude porovnaný s existujúcim profilom absolventa a na základe posúdenia rozdielov bude odporúčaný inovovaný profil študijného programu a metodiky posudzovania prítomnosti a úspešnosti profilovania navrhovaných kompetencií v rámci štúdia - Na záver budú spracované odporúčania pre proces inovácie študijných programov, kde bude metodicky sumarizovaný postup a najlepšie skúsenosti uplatnené v priebehu tejto Etapy národného projektu. <u>Výstupy:</u> - Požadovaný kompetenčný profil pre vybrané perspektívne študijné programy – spolu 100 - Posúdenie rozdielov požadovaného a súčasného kompetenčného profilu absolventa - Odporúčania pre inovácie obsahu študijného programu –
--	---

	inovovaný profil študijného programu - Sumarizácia postupu a najlepších skúseností pre ďalšie využitie u iných študijných programov Etapu č. 1.1.7 Získanie spätnej väzby a spracovanie Záverečnej správy - Bude vytvorená expertná skupina z odborných expertov ÚIPŠ uvedená v personálnej matici národného projektu (členom bude každý jeden z odborných expertov pre Etapy 1.1.2 až 1.1.6, spolu 5 odborných expertov). Táto skupina spracuje Záverečnú správu k aktivite národného projektu, ktorá zhrnie všetky kľúčové výstupy, popíše metodiku tak, aby bola následne implementovateľná pre opakované riešenia tohto typu a vyhodnotí spätnú väzbu od participujúcich VŠ a zamestnávateľov k výsledkom tejto aktivity. - Vstupom pre Záverečnú správu budú všetky časti diela odovzdané externým dodávateľom a výstupy z dotazovania participujúcich VŠ a relevantných zamestnávateľov, ktoré zozbiera skupina odborných expertov ÚIPŠ (uvedená v personálnej matici národného projektu). - Odborní pracovníci ÚIPŠ získajú spätnú väzbu od VŠ a zamestnávateľov prostredníctvom nasledovných krokov: - o príprava dotazníka pre spätnú väzbu - o administrácia dotazníka pre spätnú väzbu - o vyhodnotenie a interpretácia zistení - Ďalším výstupom aktivity bude spracovanie Prezentácie odporúčaní vo forme „Best practice modelu“ (písomný materiál v rozsahu 40 strán - cieľovou skupinou budú všetky VŠ študijné programy v rámci Cieľa Konvergencia) – materiál spracuje skupina odborných expertov uvedená v personálnej matici národného projektu. <u>Metóda:</u> - Spracovanie dotazníka pre spätnú väzbu - Administrácia dotazníka pre spätnú väzbu - Vyhodnotenie zistení - Zhrnutie postupu pre tvorbu nových a optimalizáciu existujúcich študijných programov a formulácia odporúčaní pre systematizáciu postupu do Záverečnej správy - Spracovanie Prezentácie odporúčaní vo forme „Best practice modelu“. <u>Výstupy:</u> - Zhrnutie výsledkov spätnej väzby - Záverečná správa Prezentácia „Best practice modelu“
Metodológia aktivity	V rámci realizácie Aktivity 1.1 budú okrem uvedených odborných pracovníkov Aktivity 1.1 pôsobiť aj administratívni pracovníci

	projektovej kancelárie národného projektu: - koordinátor odbornej aktivity č. 1.1 zabezpečujúci administratívne riadenie Aktivity 1.1 a spoluprácu s odbornými pracovníkmi, - ostatní pracovníci projektovej kancelárie zodpovedajúci za organizačné, finančné a administratívne činnosti v rámci riadenia a publicity národného projektu. Odborní pracovníci Aktivity 1.1 budú vykonávať činnosti spojené s implementáciou aktivity pod vedením odborného garanta Aktivity 1.1 a odborných garantov jednotlivých etáp Aktivity 1.1. Za účelom efektívneho dosahovania stanovených cieľov budú v rámci Aktivity 1.1 v prípade potreby vytvorené pracovné skupiny zložené z odborných pracovníkov Aktivity 1.1. Na implementácii Aktivity 1.1 bude pracovať celkovo maximálne 44 odborných pracovníkov na plný alebo na čiastočný pracovný úväzok/dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Zároveň sa na aktivite bude podieľať 500 externých spolupracovníkov (na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru), ktorí budú plniť úlohy spojené s vypracovaním odporúčaní pre vybraných 100 perspektívnych študijných programov. Za priebeh odborných aktivít bude zodpovedať odborný garant Aktivity 1.1. <u>Metóda (1.1.1):</u> - Pre získanie informácií o vytvorených sieťach spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry sa budú používať tieto informačné zdroje a metódy ich získavania: - o Zamestnávateľa a ich zväzy: online prieskum, telefonický prieskum a stretnutie s kompetentnými za účelom získania detailnejších informácií prostredníctvom dotazníka a následného interview - Kompetentní z vysokých škôl v rámci Cieľa Konvergencia: dotazník a následné interview <u>Metóda (1.1.2):</u> - Pre úvodné zhrnutie existujúcich údajov a ich kritické vyhodnotenie pre potreby projektu bude uplatnená metóda reanalýzy dát a „desk research“. - Pre spracovanie diela od externého dodávateľa, vybraného vo verejnom obstarávaní bude požadované, aby v rámci metód dodržal nasledovné: - Metodika musí sledovať dva základné ukazovatele: 1. úspešnosť zamestnávania absolventa z daného, absolvovaného študijného programu 2. potenciál zamestnateľnosti absolventa v segmentoch s vysokou pridanou hodnotou pre národné hospodárstvo, kde je požadovaná vysokoškolská kvalifikácia (prvý až tretí stupeň vysokoškolského vzdelania).
--	---

	Musí umožniť porovnanie študijných programov navzájom podľa kritérií vyvinutých v tejto Etape. - Odborné zdôvodnenie segmentácie trhu pracovných pozícií a prepojenosti na študijné programy. - Metodiku zisťovania profilových kompetencií, ktorá využije už existujúce, medzinárodne overené systémy posudzovania kompetencií a uvedie ich adaptáciu na podmienky SR, čím prinesie nové expertné know-how. - Metodika musí obsahovať postup pre prácu s benchmarkingom a pre dlhodobu udržateľnú prácu s vytvoreným systémom zberu a vyhodnocovania údajov. - Metodika uvedie presný postup pre zber údajov vrátane štruktúry obsahu dotazovania, spôsobov dotazovania (technika zberu dát a prieskumu/prieskumov), štatistického vyhodnotenia a kvalitatívneho vyhodnotenia. - Definovanie vzorky, ktorá disponuje potrebnými údajmi. Predpokladáme, že do nej budú patriť - o vysoké školy (počty absolventov, umiestnenie absolventov, profil študijného odboru s indikáciou uplatnenia absolventov atď.) – oslovených a analyzovaných všetkých študijných programov - o organizácie v praxi (personálne agentúry, zamestnávateľské zväzy, zamestnávatelia a ich štatistické databázy) - o inštitúcie verejnej správy (úrady práce s údajmi o ponuke trhu práce a prehľadoch nezamestnaných, štatistický úrad atď.) - o priamo absolventi vysokých škôl – reprezentatívny prieskum pre zvolené segmenty trhu zamestnanosti absolventov vysokých škôl - o iné zdroje, ktoré môže navrhnúť dodávateľ tejto odbornej časti národného projektu - Metódy zberu údajov: - o Spracovanie reanalýzy získaných dátových súborov od tretích strán a ich spracovanie pre potreby projektu - o Online prieskum - o Sociologický prieskum – využitie siete profesionálnej agentúry - o Telefonický prieskum – využitie call centra a profesionálnej agentúry - o Kvalitatívny prieskum (napríklad štruktúrované interview, fokus skupina a pod.) - Realizácia analýzy bude obsahovať: - o komplexné postupy pre analýzu ponukovej stránky – ukazovateľov výkonnosti a efektívnosti vysokých škôl - o komplexné postupy pre analýzu dopytovej stránky – ukazovateľov dopytu zamestnávateľov - o postupy analýzy budú uplatňovať multikriteriálny
--	---

	prístup, a to najmä podľa odvetví/segmentov, odborov a programov vzdelávania, regiónov a pod. - Pre dlhodobú udržateľnosť bude v záverečnej správe definovaná štruktúra zberu údajov a metodika tvorby záverečných správ a elektronických foriem prezentácie výsledkov, rovnako ako verifikácia nákladov na implementáciu pravidelnej realizácie po skončení projektu <u>Metóda (1.1.3):</u> - Odborné spracovanie postupu pre celú etapu - Identifikácia zdrojov pre dáta - predpokladané zdroje sú: - o Strategické výhľady pre rozvoj ekonomiky SR - o Strategické materiály k rozvoju vysokých škôl v SR - o Zahraničné trendy v sektore vysokých škôl (najmä relevantné EÚ štáty a štáty s najlepšie hodnotenými VŠ programami) - o Zahraničné trendy na trhu práce vo vzťahu k vysokoškolskému štúdiu (najmä relevantné EÚ štáty) - o Zahraničné best practice modely, prepojenia tvorby vysokoškolských kurikúl a praxe - o Očakávania zamestnávateľov v SR (reprezentatívna vzorka vzhľadom na perspektívne sa rozvíjajúce sa odvetvia) - Zber údajov: - o analýzy dokumentov - o adaptácie know-how pre podmienky SR - o štruktúrované interview - o online prieskumu - o expertných posudkov k prognóze pre vybrané skupiny študijných programov od zahraničných a domácich odborníkov - Prehľadné vyhodnotenie získaných údajov, analýza a interpretácie – spracovanie výstupu vo forme „Prognózy“ - kvantifikovaných trendov, kvalitatívnych posudkov (vrátane odporúčaných profilových kompetencií pre vybrané perspektívne študijné programy) a záverov - Definovanie kľúčových faktorov úspechu pre uplatnenie na trhu práce v budúcnosti - o Forma výstupov tak, aby bolo možné študijné programy navzájom porovnať a prisúdiť im váhu z pohľadu predpokladaných potrieb trhu práce - Ranking najperspektívnejších študijných programov z pohľadu prognózy <u>Metóda (1.1.4):</u> - Postup podľa metodiky vytvorenej v Etape 1.1.2 národného projektu
--	---

	- Vybraný dodávateľ dodá dielo. - Experti ÚIPŠ uvedení v personálnej matici národného projektu získajú podklady z VŠ, budú koordinovať súčinnosť s VŠ a preberať jednotlivé časti diela od dodávateľa. <u>Metóda (1.1.5):</u> - Príprava kritérií, následne podkladov a komunikácia s VŠ, príprava a administrácia zmlúv o spolupráci s VŠ odborným tímom ÚIPŠ – 5 pracovníci uvedení v personálnej matici národného projektu (spolu 1600 hodín) - 3 workshopy – spolu trvanie 12 hodín (spolu na každom workshope do 14 účastníkov - za účasti 5 odborných expertov národného projektu ÚIPŠ uvedených v personálnej matici národného projektu, 2 odborných pracovníkov ÚIPŠ z odborného tímu pre túto Etapu a 5 zástupcov VŠ, poverených oslovenými VŠ, 2 moderátorov od dodávateľ diela pre Etapy 1.1.2 až 1.1.4. národného projektu). <u>Metóda (1.1.6):</u> - Odborné spracovanie postupu pre celú etapu expertmi dodávateľa a následne implementácia postupu pre 100 študijných programov. - Pre každý študijný program bude zrealizované štruktúrované interview so vzorkou odborníkov z podnikovej praxe a štruktúrované interview s VŠ pedagógmi a konzultácie s VŠ pedagógmi a expertom z praxe pre daný študijný program - Bude spracovaný požadovaný kompetenčný profil absolventa, ktorý bude obsahovať odborne-špecifické ako aj všeobecne-prenositel'né kompetencie - Požadovaný profil bude porovnaný s existujúcim profilom absolventa a na základe posúdenia rozdielov bude odporúčaný inovovaný profil študijného programu a metodiky posudzovania prítomnosti a úspešnosti profilovania navrhovaných kompetencií v rámci štúdia - Na záver budú spracované odporúčania pre proces inovácie študijných programov, kde bude metodicky sumarizovaný postup a najlepšie skúsenosti uplatnené v priebehu tejto Etapy národného projektu. <u>Metóda (1.1.7):</u> - Spracovanie dotazníka pre spätnú väzbu - Administrácia dotazníka pre spätnú väzbu - Vyhodnotenie zistení - Zhrnutie postupu pre tvorbu nových a optimalizáciu existujúcich študijných programov a formulácia odporúčaní pre systematizáciu postupu do Záverečnej správy - Spracovanie Prezentácie odporúčaní vo forme „Best practice modelu“.
Cieľová skupina	Študenti I., II. a III. stupňa vysokých škôl na území cieľa Konvergencia: cca. 35 000 (nepriama cieľová skupina)

Výstupy aktivity	- Identifikácia študijných programov, kde už existuje spolupráca VŠ s podnikom a priestor pre rozšírenie a skvalitnenie spolupráce - Odporúčanie pre zdokonalenie vzdelávania v ďalších fázach aktivity 1.2 - Súhrnná správa od expertov Etapy 1.1.2 - Metodika vytvorená dodávateľom vo forme diela - Prognóza dopytu po perspektívnych študijných programoch vzhľadom k zamestnatelnosti v odvetviach/segmentoch s vysokou pridanou hodnotou pre hospodársky rast SR a ďalšie významné kritériá, ktorá bude obsahovať: - o Kľúčové trendy a ich zdôvodnenie - o Príležitosti, riziká a faktory neistoty - o Skupiny „top perspektívnych“ študijných programov vzhľadom k prognóze rastových segmentov trhu - o Kľúčové profilové kompetencie pre perspektívne študijné programy - Posúdenie efektívnosti a výkonnosti vysokých škôl z pohľadu aktuálnej a perspektívnej uplatniteľnosti ich absolventov v tých segmentoch pracovného trhu, ktoré prinášajú najvyššiu pridanú hodnotu v národnom hospodárstve a sú zaradené k perspektívnym v rámci výstupov prognózy z Etapy 1.1.3 projektu. Posúdenie bude zahŕňať: - o Prvotné posúdenie všetkých aktuálne existujúcich študijných programov a vyradenie menej perspektívnych - o Posúdenie všetkých zostávajúcich programov vzhľadom k mape požiadaviek - o Mapa uplatniteľnosti absolventov študijných programov s váhami pre segmenty trhu a s návrhmi pre selekciu najperspektívnejších študijných programov z pohľadu rastu ekonomiky SR – tlačенá a elektronická verzia s možnosťami filtrácie údajov - o Zovšeobecnené závery voči tvorbe profilov absolventa a kurikul VŠ programov z pohľadu požiadaviek trhu práce - Formulovanie kritérií pre výber a spoluprácu s VŠ (100 cieľových programov) - Formulovanie zoznamu najperspektívnejších študijných programov pre ďalšiu spoluprácu v národnom projekte - Nadviazanie spolupráce formou Zmluvy o spolupráci so 100 perspektívnymi študijnými programami (VŠ), ktorým bude venovaná cielená podpora v ďalšom priebehu národného projektu - Požadovaný kompetenčný profil pre vybrané perspektívne študijné programy – spolu 100 - Posúdenie rozdielov požadovaného a súčasného kompetenčného profilu absolventa - Odporúčania pre inovácie obsahu študijného programu – inovovaný profil študijného programu - Sumarizácia postupu a najlepších skúseností pre ďalšie
------------------	--

	využitie u iných študijných programov - Zhrnutie výsledkov spätnej väzby - Záverečná správa - Prezentácia „Best practice modelu“
Spôsob získavania spätnej väzby	- Dotazníky vypracované v rámci aktivity - Interview realizované v rámci aktivity - Komunikácia národného projektového tímu a odborných expertov aktivity - Interné pripomienkovanie a schvaľovanie vypracovaných dokumentov odborným garantom aktivity

Názov aktivity	Aktivita 1.2.: Aktívne vytváranie sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry
Cieľ aktivity	Vytvárať a podporovať siete spolupráce vysokých škôl a súkromného sektora pri procese vzdelávania s akcentom na vybudovanie zázemia pre praktické vzdelávanie študentov vysokých škôl a zapájanie študentov vysokých škôl do poznávania reálnych potrieb a reálnych riešení problémov a inovácií v podnikoch.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	Celkové trvanie: 05/2013 – 06/2015 (spolu 26 mesiacov)
Popis aktivity	Účel realizácie aktivity vo väzbe na špecifický cieľ národného projektu: Účelom realizácie tejto nosnej a najrozsiahlejšej aktivity národného projektu je v spolupráci s vysokými školami a súkromným sektorom podporiť prispôsobenie obsahov a foriem vysokoškolského vzdelávania potrebám trhu práce a podnikaniu cez vzdelávanie študentov vysokých škôl v reálnych podmienkach podnikovej praxe. Vytvorí sa pilotná sieť spolupráce medzi vysokými školami (v prípade existujúcich sa tieto podporia a posilnia) a podnikmi na oprávnenom území národného projektu. Vznikne systém, v ktorom sa študenti budú vzdelávať v zazmluvnených podmienkach v oblasti získavania praktických kompetencií priamo v podnikovej praxi a aj v založených výučbových strediskách na pracoviskách zapojených vysokých škôl so zameraním sa na uplatnenie absolventov na trhu práce v podnikoch ale aj podnikania prostredníctvom vzdelávania študentov vysokých škôl v podmienkach praxe počas jedného až troch polrokov počas ich štúdia na II. a III. stupni na vysokej škole a krátkodobých pobytoch študentov na I. stupni pre vybrané študijné programy v podnikovej sfére v úvode národného projektu tých vysokých škôl, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po zanalyzovaní situácie a (z pohľadu uplatnenia jej absolventov v podnikovej praxi) tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne. Predpokladáme, že to budú oblasti najmä: o s uplatnením absolventov na trhu práce a podnikania

	○ s okamžitým pozitívnym dopadom na hospodársky rast ○ s overenou spoluprácou vysokej školy a podnikovej sféry ○ pre 6 prioritných oblastí Národného plánu budovania infraštruktúry výskumu a vývoja 2012: ▪ Materiálový výskum, výskum nových materiálov, nanotechnológie; ▪ Informačné a komunikačné technológie; ▪ Biomedicína a biotechnológie; ▪ Priemyselné technológie (doprava, strojárstvo, elektrotechnika); ▪ Ochrana životného prostredia, poľnohospodárstvo, kvalita potravín; ▪ Udržateľná energetika a energie ○ výnimočne aj na riešenie závažných celospoločenských úloh, rozvoj riadenia a uplatňovanie špičkových technológií a inovácií. Na úvod bude v Aktivite vytvorená Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou, ktorá bude schvaľovať návrhy na vzdelávanie študentov v podmienkach praxe a bude spracovávať výstupy aktivity 1.2, ktoré budú slúžiť ako vstupy a podklady do ďalších aktivít národného projektu (Aktivitu 1.3 a Aktivitou 1.4. - podrobnejšie v Etape 1.2.1). V rámci Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou budú pracovať komisie podľa potreby v zmysle flexibilného fungovania a potrieb implementácie projektu. Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou rozpracuje a schváli možnosti a podmienky pre zapojenie vysokých škôl podnikov a študentov do sietí spolupráce a vytvorí systém a základy tejto spolupráce. Osloví vysoké školy na oprávnenom území v zmysle vyššie uvedených skutočností, v úvode národného projektu tie, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe (z pohľadu uplatnenia jej absolventov v podnikovej praxi) a postupne po zanalyzovaní situácie v zmysle záverov Aktivitu 1.1 tie študijné programy, ktoré budú vybrané ako perspektívne. Tie sa budú postupne v Aktivite 1.2 zapracovávať ako podklad pre výber ďalších študijných oblastí študentov v podmienkach vzdelávania v podnikovej praxi. Pracovisko vysokej školy, v zmysle vyššie uvedeného, ktoré sa bude uchádzať o zapojenie do tejto aktivity národného projektu, navrhne študijné programy, v ktorých bude spolupracovať alebo už spolupracuje s podnikovou sférou v oblasti zabezpečenia vzdelávania študentov v podmienkach praxe lektormi-pedagógmi.
--	--

	Pričom v úvode do vytvorenia zoznamov perspektívnych študijných programov budú do praxe posielaní študenti tých študijných programov, ktoré majú existujúcu a reálnu spoluprácu s podnikovou sférou. Pracovisko vysokej školy uvedie počty študentov, ktorí môžu a majú záujem absolvovať vzdelávanie v podmienkach podnikovej praxe v týchto študijných programoch. Po vybraní študentov im budú pridelení podľa profilácie ich lektori – pedagógovia, ktorý po celý čas vzdelávania budú metodicky viesť, tútorovať a kontrolovať ich pobyt v podmienkach praxe a tak vytvoria zároveň účinnú spätnú väzbu pre vysoké školy. Podniky uchádzajúce sa o zapojenie do národného projektu požiadajú o zoznam perspektívnych študijných programov pre vzdelávanie v podmienkach praxe (vrátane oblastí/tém študentských záverečných prác), pričom uvedú počet študentov spolu so stupňom vysokoškolského štúdia (II a III. stupeň a prípadne prakticky orientovaný I. stupeň), o ktorých majú záujem pre ich zapojenie v praxi prostredníctvom vzdelávania v podnikovej praxi a na ktorých majú kapacity. Tieto budú zabezpečené buď obstaraním alebo priamo prostredníctvom zazmluvnených lektorov z podnikov. Takto sa vytvorí Zoznam kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry. Pracovníci národného projektu - odborný garant aktivity 1.2 spolu s koordinátorom Aktivity č. 1.2 v súčinnosti s odborným garantom Aktivity 1.1 (z dôvodu priebežného zapracovávania zistení z Aktivity 1.1) zhromaždia ponuky a dopyty pre vzdelávanie v podmienkach praxe a predložia ich na posúdenie a vyhodnotenie Expertnej skupine pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou a tá vyhodnotí ponúkané vybrané študijné programy a od vytvorenia záverov najmä z hľadiska zistení v Aktivite 1.1. Do vytvorenia odporúčaní a záverov v uvedenej Aktivite budú vzdelávaní študenti z programov, kde je dobrá prax v oblasti spolupráce vysokej školy s podnikovou sférou. A to najmä z hľadiska možností vysokých škôl a podnikov podľa: ○ prínosu vzdelávacieho procesu v praxi pre študenta, ○ možného uplatnenia absolventa na trhu práce po ukončení vzdelávania na vysokej škole, ○ skúseností vysokej školy so spoluprácou s podnikovou sférou, ○ potreby dodatočných odborných i všeobecných kompetencií pre budúceho absolventa. Na základe odporúčaní Expertná skupina vyberie a podľa priority usporiada študijné programy navrhnuté konkrétnymi fakultami vysokých škôl a požadované podnikmi pre vzdelávanie v rámci aktivít národného projektu do Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry. Odborní pracovníci Aktivity 1.2 v spolupráci s Expertnou
--	---

	skupinou budú priebežne aktualizovať a dopracovávať Zoznam kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry, požiadavky podnikov a návrhy vysokých škôl počas obdobia realizácie národného projektu. Lektori – pedagógovia pôsobiaci v tejto Aktivite zároveň budú aj navrhovať a spisovať zoznamy študijných pomôcok pre vybudovanie výučbových stredísk praxe na svojich vysokých školách pre ich zabezpečenie v rámci Aktivitu 1.3., čiže tie pracoviská vysokých škôl, ktoré vyšlú svojich študentov na prax do podnikov budú v rámci implementácie národného projektu dostávať účinnú podporu vo forme vybudovania výučbových základní (Aktivita 1.3, Etapa 1.3.1). Pre študentov, ktorí začali študovať na vysokej škole - študentov I. stupňa (maximálne 3 000 študentov), národný projekt zabezpečí pobyt na krátkodobých vzdelávacích pobytoch v praxi (exkurzie). Podniky navrhnu vysokej škole pobyt študentov I. stupňa vysokoškolského štúdia v praxi (exkurziu), uvedú podrobnosti exkurzie (najmä prepojenie so zameraním, význam pre vzdelávanie v uvedenej oblasti termín, miesto, dĺžku trvania, zodpovednosť za realizáciu a výdavky potrebné ako podpora pre frekventantov krátkodobého vzdelávania) a požiadajú vysokú školu o oslovenie a výber vhodných študentov perspektívnych programov v oblasti, ktorej podnik pôsobí a ktorí majú záujem o vzdelávanie v podmienkach praxe. Vysoká škola (príslušné pracovisko vysokej školy) zabezpečí oslovenie a výber študentov, stretnutie oslovených študentov so zástupcom podniku a sprevádzajúceho pedagóga (v ideálnom prípade lektora-pedagóga z Aktivitu 1.2 zapojeného do praktického vzdelávania v rámci národného projektu). Do Zoznamu kandidátov spolupráce budú zaradené aj spoločnosti z existujúcich podnikov, v ktorých by sa mohli uplatniť absolventi perspektívnych programov vybraných v Aktivite 1.1, určených v úvode národného projektu (Etapa 1.1.1) na základe spolupráce tých vysokých škôl, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe, a postupne po zanalyzovaní situácie (ďalšie etapy Aktivitu 1.1.) a z pohľadu uplatnenia jej absolventov v podnikovej praxi tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne. spolupracou s odbornými pracovníkmi Aktivitu 1.1, bude vybraných maximálne 30 podnikov pre praktické vzdelávanie študentov II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia. Začne sa vzdelávaním študentov tých vysokých škôl, ktoré majú reálnu fungujúcu spoluprácu s podnikovou sférou. Expertná skupina v Aktivite 1.2 vyberie zo Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry tie podniky, do ktorých sa prihlásili študenti na štúdium v podmienkach praxe a ktoré splnili požiadavky na
--	--

	praktické vzdelávanie stanovené Expertnou skupinou (podrobnejšie ďalej v texte). Vzdelávanie v rámci celej Aktivity 1.2 bude prebiehať najmä priamo v podnikoch v praxi alebo v zazmluvnených existujúcich výučbových centrách v podnikoch vybraných zo Zoznamu kandidátov sietí spolupráce. Podniky (resp. ich podnikové výučbové centrá pre praktické vzdelávanie) sa podľa profilácie študentov vyberú prostredníctvom verejného obstarávania. Zastrešovať a kontrolovať zapojenie študentov do vzdelávania v praxi bude vždy ich lektor-pedagóg, ktorého odborné vedenie a zameranie je pre študenta kľúčové. Lektor-pedagóg zároveň pomôže študentom priniesť obsah vzdelávania v praxi do vzdelávacieho procesu na vysokej škole. Pre profilácie a oblasti, pre ktoré nie je možné obstarat' podnikové výučbové vzdelávanie alebo kde nie sú zriadené vzdelávacie strediská, budú študenti vzdelávaní len prostredníctvom lektorov z podnikov (napríklad podniky nedisponujú vzdelávacím strediskom alebo nemajú v predmete podnikania vzdelávanie), čiže vzdelávanie v praxi bude prebiehať priamo zapojením študenta prostredníctvom lektora z podniku. Vzdelávanie v praxi bude teda zastrešovať vždy, v oboch prípadoch lektor-pedagóg z vysokej školy, ktorý bude dozerat' na odbornú úroveň, schvaľovať resp. oponovať priebežné správy a záverečnú správu z praktického vzdelávania zaslanú študentom. Vzdelávanie priamo v podnikoch sa zabezpečí prostredníctvom Aktivity 1.2 spoluprácou so 100 lektormi z podnikov, ktorých prostredníctvom Zoznamu kandidátov sietí spolupráce navrhne podnik zapojený do národného projektu. Títo budú v praxi tútorovať v tých podnikoch kde nie sú zriadené vzdelávacie podnikové strediská, resp. v prípade potreby praktického vzdelávania v špecializovanej oblasti. Lektor z podniku je rovnako schvaľovaný Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou praxou. Lektor bude skúsený odborník podniku, ktorý má predpoklady pre zabezpečovanie vzdelávania študentov v praxi. Expertnej skupina môže od lektora z podniku vyžadovať zaškolenie a komunikáciu s lektorom-pedagógom z národného projektu v Aktivite 1.2. V Aktivite 1.2 bude vzdelávanie prebiehať aj na podporených maximálne 30 výučbových školiacich centrách na spolupracujúcich vysokých školách (vybavenie a sfunkčnenie zabezpečí projektový tím v rámci Aktivity 1.3 podľa potrieb a požiadaviek lektorov-pedagógov). Výučbové školiace centrum na vysokej škole vznikne výberom pracoviska vysokej školy, ktorá vyslala študentov na prax. ÚIPŠ zriadením Výučbového školiaceho centra v rámci národného projektu vytvára na vysokej škole podmienky na vzdelávanie študentov v praxi najmä pre odbornú a teoretickú prípravu, pre vzdelávacie aktivity, na ktoré
--	---

je vysoká škola lepšie vybavená ako podnik, napr. laboratórne merania pod dohľadom lektora-pedagóga, simulácie na softvérových nástrojoch, príprava študentských a záverečných prác. ÚIPŠ zabezpečí vybudovanie Výučbového školiaceho centra vo vyhovujúcich priestoroch príslušnej vysokej školy, ktoré si na trvanie národného projektu prenajme a tieto budú slúžiť výlučne na účely Aktivít národného projektu, najmä na vzdelávanie v oblasti inovatívneho vzdelávacieho obsahu a prepájania vzdelávania na vysokej škole s potrebami praxe. Prenájom bude hradený výlučne počas dní v rámci ktorých budú v týchto priestoroch prebiehať vzdelávacie aktivity.

Spolupracujúca vysoká škola bude navrhovať lektorov-pedagógov. Spolupracujúci lektori-pedagógovia odporúčajú študentov pre vzdelávanie v podnikovej praxi spomedzi svojich študentov II. a III. stupňa vysokoškolského vzdelávania. S podporou zapojených lektorov-pedagógov z vysokých škôl vyberie Expertná skupina Aktivít 1.2 konkrétnych študentov a následne ich zoznam schváli hlavný odborný garant aktivít projektu, resp. v zastúpení odborný garant Aktivít 1.2. Študenti budú zaradení do podnikovej praxe výberom najvhodnejšej oblasti/témy podľa ich študovanej profilácie prípadne podľa témy riešenej v diplomovej, záverečnej, ročníkovej alebo aj dizertačnej práci. Výber podniku pre ich pobyt v praxi sa uskutoční pod vedením odborného garanta Aktivít 1.2 a Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou zo Zoznamu kandidátov sietí spolupracujúcich podnikov v perspektívnych oblastiach. Vybraný študent spomedzi študentov perspektívnych programov, ktorý deklaruje záujem o praktické vzdelávanie v podmienkach praxe a prihlásil sa v súlade so stanovenými podmienkami Expertnou skupinou Aktivít 1.2., podpíše s ÚIPŠ zmluvu o podmienkach praxe v podnikovej sfére. Podmienky zapojenia študenta do praktického vzdelávania budú stanovené Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou podľa možností a požiadaviek na mieru každého konkrétného vzdelávania v podnikovej praxi (viac v Etape 1.2.3).

Do realizácie Aktivít 1.2 budú zapojení študenti slovenských vysokých škôl vybraní na základe odporúčania odborných pracovníkov národného projektu z perspektívnych študijných programov vysokých škôl (lektorov-pedagógov) na základe zhodnotenia:

- dosahovaných výsledkov a kompetencií (schopností) študenta,
- preferencií praktickej orientácie študenta
- skúseností zo spolupráce so študentom na samostatne vykonávaných aktivitách, napríklad študentských prácach

Horeuvedený proces vzdelávania študentov v podnikovej praxi

	bude v sebe zahŕňať aj nasledujúce kroky a postupy: - Na základe dohody medzi ÚIPŠ, vysokou školou a podnikom, z ktorého prostredia je zazmluvnený lektor, (zmluva medzi ÚIPŠ a vysokou školou, zmluva medzi ÚIPŠ a podnikom, memorandum medzi vysokou školou a podnikom). Zmluvné vzťahy medzi ÚIPŠ a zapojenými študentmi, vysokými školami a podnikmi vopred pripraví Expertná skupina v Aktivite 1.2 pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou na základe doteraz získaných skúseností vysokých škôl a podnikov. Expertná skupina navrhne štandardnú zmluvu o vzdelávaní študenta v praxi medzi vysokou školou a podnikom. - Konkrétni študenti, s študijných oblastí podľa zistení v Aktivite 1.1 (do vytvorenia záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých vysokých škôl, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe) vybraní Expertnou skupinou, spomedzi študentov študujúcich na verejných vysokých školách a fakultách vysokých škôl na oprávnenom území v rámci cieľa Konvergencia: Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Prešovská univerzita v Prešove, Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave, Katolícka univerzita v Ružomberku, Univerzita J. Selyeho v Komárne, Univerzita veterinárneho lekárstva a farmácie v Košiciach, Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre, Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici, Trnavská univerzita v Trnave, Technická univerzita v Košiciach, Žilinská univerzita v Žiline, Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne, Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre, Technická univerzita vo Zvolene, Akadémia umení v Banskej Bystrici, Jesseniova lekárska fakulta v Martine Univerzity Komenského v Bratislave, Materiálovo – technologická fakulta v Trnave Slovenskej technickej univerzity v Bratislave, Podnikovohospodárska fakulta v Košiciach Ekonomickej univerzity v Bratislave s preferenciou perspektívnych študijných programov vybraných v Aktivite 1.1 v prípade záujmu aj študujúci na súkromných vysokých školách na oprávnenom území: Vysoká škola manažmentu v Trenčíne, Vysoká škola v Sládkovičove, Vysoká škola medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove, Stredoeurópska vysoká škola v Skalici, Dubnický technologický inštitút v Dubnici nad Váhom, Vysoká škola bezpečnostného manažérstva v Košiciach, Hudobná a umelecká akadémia Jána Albrechta - Banská Štiavnica, s. r. o., odborná vysoká škola v závislosti podľa oblastí vybraných v Aktivite 1.1 ako perspektívne. Vzdelávanie v podnikovej praxi pre študentov II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia (v prípade bakalárskeho prakticky orientovaného štúdia aj I. stupeň vysokoškolského vzdelávania)
--	--

	bude realizované v nadväznosti na ostatné Aktivity národného projektu v súvisiacich krokoch: - navrhnutie zapojenia konkrétného študenta perspektívnych študijných programov v rámci programov (v úvode národného projektu študentov tých vysokých škôl, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vytvorení záverov Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne lektorom-pedagógom - schválenie navrhnutého študenta perspektívnych študijných programov Aktivitou 1.1, v zmysle vyššie uvedeného, odbornými pracovníkmi Aktivite 1.2 v spolupráci s odborným garantom Aktivite 1.1 - vzdelávanie v podmienkach praxe v rámci národného projektu bude realizované na základe prejavenej záujmu študenta a v súlade s dohodou vysokej školy s podnikom podľa plánu praktického vzdelávania navrhnutého lektorom-pedagógom, ktorý študenta odporučil pre vzdelávanie v podnikovej praxi - prejav záujmu podnikov o študentov perspektívnych študijných programov so zameraním smerovania praktického vzdelávania podľa plánu praktického vzdelávania navrhnutého jeho lektorom-pedagógom bude schvaľovať Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivite 1.2 podľa vopred zvolených kritérií - vyhodnotenie oblastí a tém pre praktické vzdelávanie v nadväznosti na perspektívne študijné programy s výsledkom prioritizácie požiadaviek podnikov bude vykonávať Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivite 1.2 na základe zberu informácií, ktorý vo forme Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry pripraví a bude udržiavať odborný garant aktivity 1.2 - študent, ktorý bude mať záujem o ponúkané vzdelávanie v podmienkach podnikovej praxe vyplní záväznú prihlášku na vzdelávanie sa v podnikovej praxi a následne bude táto posúdená a schválená Expertnou skupinou - následne pri vybraných a odporúčaných študentoch ÚIPŠ bude zazmluvňovať vzťahy medzi študentom a ÚIPŠ (študent uzavrie zmluvu, v rámci ktorej bude individuálne špecifikovaný plán praktického vzdelávania, obsah a rozsah praktického vzdelávania počas obdobia realizácie národného projektu) a forma oprávnenej podpory v zmysle možností národného projektu - podnik podpíše memorandum o spolupráci s vysokou školou, na ktorej študent študuje pričom zámer vzdelávania v podmienkach podnikovej praxe bude prehĺbenie kvality vzdelávania a zvýšenie atraktívnosti štúdia v perspektívnych študijných odboroch v spolupráci vysokých škôl s podnikmi - vzdelávanie v podmienkach praxe bude prebiehať pod vedením a schválením lektora-pedagóga (vypracuje a bude
--	---

- kontrolovať plnenie plánu praktického vzdelávania), pričom vzdelávanie študenta v podniku bude prebiehať aj pod vedením a dohľadom lektora z podniku, resp. zodpovedných zamestnancov vysúťáženého školiaceho strediska
- zapojenie študenta bude monitorované a vyhodnocované príslušnými odbornými pracovníkmi Aktivita 1.2 v spolupráci s Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou podľa vopred stanovených kritérií hodnotenia (metodiky, ktorú vypracuje Odborný garant Aktivita 1.2. a schváli Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou)
 - študenti sa budú zároveň vzdelávať a rozvíjať nadobudnuté kompetencie v praxi aj v zriadených a podporených výučbových základniach, v prípade, že v národnom projekte na ich študijných pôsobiskách také vzniknú (Aktivita 1.3 Etapa 1.3.1)
 - študenti budú pravidelne zasielať správy a následne aj záverečnú správu pre hodnotenie vzdelávania v praxi tieto budú slúžiť na hodnotenie vyššie popísané, ale aj na výber pre Aktivitu 1.3 (Aktivita 1.3 Etapa 1.3.2) – pobyty najlepších študentov v zahraničí
 - najlepší študenti (maximálne 20) po absolvovaní vzdelávania v podnikovej praxi v požadovanom rozsahu môžu byť zaradení do výberu na pobyt v zahraničí v Aktivite 1.3.2
 - celú Aktivitu 1.2 bude riadiť odborne a zabezpečovať odborný garant Aktivita 1.2 a metodicky ju bude kontrolovať hlavný odborný garant aktivít projektu.

Harmonogram realizácie aktivity:

Etapa:	Predpokladané trvanie:
1.2.1 Vytvorenie a činnosť Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou – výber tém a riadenie vzdelávania v podmienkach podnikovej praxe	05/2013 – 06/2015
1.2.2 Výber a zazmluvňovanie výučbových školiacich centier v podnikoch a zazmluvnenie spolupráce s lektormi z vysokých škôl a podnikov	09/2013 – 06/2015
1.2.3 Vzdelávanie študentov v podmienkach praxe	01/2014 – 06/2015

Etapa č. 1.2.1

Vytvorenie a činnosť Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou – výber tém v podnikoch

Vytvorenie a činnosť Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou

	- Predsedom Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2 bude Odborný garant Aktivita 1.2 - Súčasťou skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2 je pozícia renomovaného odborného pracovníka pre spoluprácu VŠ a podnikovej sféry a pozícia tajomníka expertnej skupiny. Pozícia renomovaného odborného pracovníka pre spoluprácu VŠ a podnikovej sféry môže byť obsadená rôznymi expertmi súčasne podľa požiadaviek vedenia Expertnej skupiny. - Založenie Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2 (16 osôb) pre spoluprácu vysokých škôl a podnikovej praxe: - Vedenie Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2 tvoria okrem predsedu ďalší členovia spomedzi osôb Expertnej skupiny: 2 osoby zastupujúce v praktickom vzdelávaní vysoké školy (zástupca bude navrhnutý z prostredia najsilnejšie zastúpených vysokých škôl v národnom projekte), podnikovú sféru (zástupca môže byť menovaný po dohode zapojených priemyselných alebo zamestnávateľských zväzov). Úlohou vedenia expertnej skupiny je komunikovať o rozhodnutiach Expertnej skupiny so zastupovanými stranami, finálne schvaľovať dôležité rozhodnutia. - Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou je zložená z odborného garanta aktivity 1.2 ako predsedu Expertnej skupiny a 15 členov (spolu 16), a to nasledovne: 5 odborníkov menovaných priemyselnými zväzmi, 5 odborníkov menovaných najviac zapojenými vysokými školami, 1 odborník za rezort školstva resp. verejnej správy, odborný garant Aktivita 1.1 a hlavný odborný garant aktivít projektu, renomovaný odborný pracovník pre spoluprácu VŠ a podnikovej sféry (ktorý bude spracovávať odborné zadania podľa požiadaviek vedenia Expertnej skupiny) a tajomník expertnej skupiny. - V rámci Expertnej skupiny budú tvorené za princípu zachovania paritného zastúpenia zúčastnených strán v prípade potreby odborné komisie pre potreby väčšej flexibility implementácie národného projektu - Vedenie a činnosť Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2 bude riadiť odborný garant Aktivita 1.2, - Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2 bude zasadať raz mesačne. Jej hlavnou úlohou bude výber posudzovanie a vyhodnocovanie odborných tém praktického vzdelávania zapojených študentov z perspektívnych programov v zmysle základných priorít národného projektu, vyhľadávanie možností a tvorba zoznamu Kandidátov spolupráce v národnom projekte. Expertná skupina sa ďalej bude zúčastňovať na hodnotení
--	---

	študentov na základe predkladaných správ o priebehu praktického vzdelávania a ich hodnotení lektormi-pedagógmi, na vyhodnotení kvality a prínosu záverečnej práce z pohľadu vysokej školy i podniku a bude spolupracovať s odbornými pracovníkmi národného projektu na smerovaní zvyšovania kvality a rozvoja inovatívnych kompetencií študenta pre potreby podnikovej praxe a bude odporúčať najlepších študentov na pobyty do podnikov do zahraničia v Aktivite 1.3 Etape 1.3.2 ďalej bude vyhodnocovať jednotlivé časti procesu praktického vzdelávania, hodnotiť priebeh vzdelávania jednotlivých študentov a spolupracovať s odbornými pracovníkmi Aktivite 1.2 na celkovom odbornom smerovaní praktického vzdelávania. Vypracovanie odborných podkladov pre monitorovanie projektu. - V Expertnej skupine pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivite 1.2 bude pôsobiť renomovaný odborný pracovník pre spoluprácu VŠ a podnikovej sféry – expert, ktorého úlohou bude spracovávať podklady pre potreby vedenia expertnej skupiny. Táto pozícia bude obsadzovaná postupne viacerými pracovníkmi podľa potreby a požiadaviek vedenia expertnej skupiny. - V rámci činnosti Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivite 1.2 budú pôsobiť a tvoriť pre ňu podporu aj administratívni pracovníci 2 pre spoluprácu s podnikmi a 3 pre spoluprácu s vysokými školami - Bude prebiehať komunikácia a pracovné stretnutia pracovníkov národného projektu s členmi Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivite 1.2 so zapojenými odborníkmi z praxe, komunikácia so zapojenými podnikmi poskytujúcimi vzdelávanie študentov v praxi v podmienkach praxe a vo výučbových školiacich centrách na vysokých školách. - Pod vedením Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivite 1.2 budú vyberané témy a oblasti formulovaných podnikmi pre spoluprácu v oblasti vzdelávania študentov v podmienkach praxe v národnom projekte v úvode národného projektu tých vysokých škôl, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne zo Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry. - Konkrétne témy a oblasti spolupráce budú schvaľované v Expertnej skupine pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivite 1.2, a táto rozhodne o priradení tém/oblastí k Zoznamu sietí spolupracujúcich subjektov v Aktivite 1.2. - Pod vedením Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivite 1.2 bude vytvorený Zoznam
--	--

	kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry a zoradený podľa oblastí možnej spolupráce pre vzdelávanie v konkrétnych oblastiach so zameraním sa na perspektívne študijné odbory vybrané v Aktivite 1.1 <u>Metóda:</u> - Odborný garant Aktivít 1.2 v spolupráci s ostatnými odbornými pracovníkmi aktivity a jej etáp vytvoria štatút Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 a návrh na oslovenie odborníkov - Pre menovanie členov Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 a externých spolupracovníkov z vysokých škôl osloví projektový manažér (prostredníctvom odborného garanta aktivity 1.2) príslušnú organizáciu (napríklad Slovenskú rektorskú konferenciu, Zväz zamestnávateľov, Slovenská obchodná a priemyselná komora, odborné a zamestnávateľské zväzy, a pod..) alebo vysokú školu a združenie podnikov, - Odborný garant na základe pohovoru s kandidátom tohto menuje do Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 - Členovia vedenia Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou si po odporúčení odborného garanta zvolia vedenie členov - Vytvoria zoznam tém/oblastí spolupráce so zameraním sa na perspektívne študijné odbory alebo priamo ich programy vybrané v Aktivite 1.1, ktoré sa budú postupne ešte počas jej trvania zapracovávať prostredníctvom odborných pracovníkov Aktivít 1.1. - Vytvoria Zoznam kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry so zameraním sa na perspektívne študijné odbory (pričom v úvode národného projektu tých vysokých škôl, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne) - Vyberú spolupracujúce podniky pre vzdelávanie študentov v podmienkach praxe a vysokých škôl na oprávnenom území na základe poznania potrieb trhu práce a podnikania (v úvode národného projektu tých vysokých škôl, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne) zo Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Sprostredkujú spoluprácu s podnikmi najmä cez zamestnávateľské a odvetvové priemyselné zväzy, ako aj cez
--	---

	existujúce spolupráce podnikov s vysokými školami - Vyberú sa oblasti pre pobyt konkrétnych študentov pre vzdelávanie v podnikovej praxi vykonané odborným garantom Aktivít 1.2 v súčinnosti s členmi Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 na základe Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry a záujmu o vzdelávanie z praxe navrhnutých študentov z prostredia vysokých škôl ich lektormi - pedagógmi - Výmena informácií bude až do vytvorenia funkčnej komunikačnej platformy zabezpečovaná najmä osobným stretávaním a elektronickou komunikáciou medzi projektovými pracovníkmi v národnom projekte a spolupracujúcimi stranami - Odborný garant Aktivít 1.2 vytvorí s Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 vzor štruktúrovanej požiadavky na spoluprácu so zohľadnením efektívneho dosiahnutia cieľov národného projektu a kritérií na ich splnenie - Schválenie oblastí pre vzdelávanie študentov na návrh lektorov-pedagógov z ich vysokých škôl v podmienkach praxe sa uskutoční pod dohľadom Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou a tieto oblasti budú vychádzať najmä z výsledkov porovnaní a výstupov v Aktivite 1.1 po ich vytvorení dovtedy v rámci dobrej praxe vysokých škôl v oblasti spolupráce s podnikovou sférou - Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 bude predkladať pravidelné odpočty svojej činnosti, ktoré budú schvaľované Odborným garantom Aktivít 1.2 a hlavným odborným garantom aktivít projektu a budú slúžiť aj pre potreby monitoringu <u>Výstupy:</u> - Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 - Zmluvné vzťahy s členmi Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 - Zmluvné vzťahy s pracovníkmi vybraných vysokých škôl pre spoluprácu v národnom projekte - Priebežné hodnotenia a správy uvedené vyššie v pravidelných intervaloch, ktoré budú zároveň podkladom pre monitorovanie projektu - Materiál, ktorý bude obsahovať hodnotenie a odporúčania pre pozitívne zmeny v oblasti spolupráce vysokých škôl s podnikmi, ktorý bude komunikovaný prostredníctvom komunikačného portálu (vytvoreného v Aktivite 1.4), ktorý bude schválený Odborným garantom Aktivít 1.2 a hlavným odborným garantom aktivít projektu - Cca. 50 oblastí/tém pre praktické vzdelávanie, vychádzajúce z predložených materiálov vypracovaných v rámci Aktivít
--	--

	1.1 projektu, vybrané odborným garantom Etapy 1.2.1 v spoluprácou s Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2 podľa Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Nadviazaná a zazmluvnená spolupráca medzi ÚIPŠ, vysokými školami a podnikmi zapojenými do spolupráce v národnom projekte zo Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Stretnutia na zapojených fakultách vybraných vysokých škôl a so zapojenými podnikmi podľa pripravenosti a priorít Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Predložená ponuka tém/oblastí z prostredia podnikov na spoluprácu v rámci národného projektu s uvedením študijného odboru, tém/oblastí pre vzdelávanie v praxi, a požadovaný stupeň vysokoškolského štúdia pre každý jednotlivý prípad študenta - Vybrané ponúknuté oblasti pre pobyt pre konkrétnych študentov zo zapojených vysokých škôl v národnom projekte pre vzdelávanie v podnikovej praxi Etapa č. 1.2.2: Výber a zazmluvňovanie výučbových školiacich centier v podnikoch a zazmluvnenie spolupráce s lektormi z vysokých škôl a podnikov V tejto Etape budú v podnikoch, ktoré ponúkajú vzdelávanie v podnikovej praxi v oblastiach vybraných v rámci Aktivita 1.1, ktoré (v úvode národného projektu tých oblastiach, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne) na základe predchádzajúcej Etapy 1.2.1 vybrané konkrétne výučbové školiace centrá pre konkrétne potreby vzdelávania konkrétnych študentov alebo/a budú zazmluvnení konkrétni lektori z podnikov (cca. 100) pre vykonávanie vzdelávania študentov v podmienkach podnikovej praxe a zazmluvnenie výučbových školiacich centier pre podporu praktického vzdelávania spomedzi 50 konkrétnych oblastí podľa potreby vzhľadom na dopyt po vzdelávaní a Zoznam kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry (výstup z Etapy 1.2.1). Spolupráca bude po zazmluvnení udržiavaná, monitorovaná (vrátane preverovania dodržiavania zmluvných podmienok po dobu realizácie národného projektu). Budú vytvorené vzťahy a zazmluvnená spolupráca s lektormi z vysokých škôl – lektori-pedagógovia (maximálne 150) pre výber a riadenie študentov a komunikáciu s vysokoškolským prostredím vrátane vedenia/lektorovania a zaškoľovania do inovatívneho vzdelávacieho obsahu vo výučbových školiacich centrách na vysokoškolských pracoviskách a lektorov z podnikov pre
--	---

	zabezpečovanie praktického vzdelávania študenta v rámci a aj mimo výučbového centra, ak v oblasti neexistuje výučbové centrum podľa preferencií stanovených vo výstupoch z Aktivít 1.1.. Vzdelávanie v podmienkach praxe bude prebiehať na základe odporúčania študenta lektorom-pedagógom a bude pod jeho vedením a schválením, pričom lektor-pedagóg vypracuje a bude kontrolovať plán praktického vzdelávania. Študent počas výkonu vzdelávania v podniku bude pod vedením a dohľadom lektora z podniku, resp. vysúťaženého školiaceho strediska v podniku. <u>Metóda:</u> - Výber a následné zazmluvnenie cca. 150 lektorov–pedagógov zo zapojených vysokých škôl, ktorých študenti sa budú vzdelávať v podnikovej praxi (z perspektívnych oblastí vybraných v rámci Aktivít 1.1, (v úvode národného projektu tých oblastiach, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne) - Formulované oblasti pre vzdelávanie študentov v podmienkach podnikovej praxe vykonané Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 - Podniky, kde existujú výučbové školiace centrá, budú vybrané ako externí dodávatelia vzdelávacích služieb v súlade s pravidlami verejného obstarávania alebo budú zazmluvnené na poskytovanie konkrétneho vzdelávania na základe zmlúv o praktickom vzdelávaní v ich podniku - Vysúťaženie a zazmluvnenie konkrétnych výučbových stredísk v podnikoch, kde bude realizované praktické vzdelávanie študentov - Výučbové školiace centrá v podnikoch a podniky, kde sa bude vykonávať individuálna prax pod vedením lektora z podniku, budú poskytovať vzdelávanie vrátane zázemia pre výkon vzdelávania v podmienkach praxe - Výber a následné zazmluvnenie cca. 100 lektorov z podnikov z podnikového prostredia z oblastí/podnikov, kde neexistujú školiace centrá alebo to podniky neumožnia a sú z perspektívnych oblastí vybraných v rámci Aktivít 1.1, (v úvode národného projektu tých oblastiach, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne) z podnikov budú spolupracovať formou spolupráce s individuálnym zazmluvnením a deklaratívnej zmluvy o spolupráci podnikom - Výučbové školiace centrum v podniku vytvára podmienky na
--	--

	vzdelávanie študentov v praxi najmä pre odborné a praktické vzdelávanie priamo v praxi pod dohľadom pracovníka z podniku - Zodpovední projektoví pracovníci pod vedením odborného garanta Aktivít 1.2 s vybranou vysokou školou a podnikom uzatvoria v mene ÚIPŠ zmluvu, v ktorej sa ustanovia vzájomné podmienky - práva a povinnosti vo vzťahu k realizácii praktického vzdelávania pomocou zazmluvnených lektorov a pôsobenia konkrétneho študenta v národnom projekte o: - o vytváraní podmienok pre realizáciu národného projektu, vrátane bezpečnosti práce - o podpore vzdelávania študenta v podmienkach praxe poskytovanej v podniku <u>Výstupy:</u> - Formulované oblasti ako predmety zákazky pre vysúťáženie výučbových vzdelávacích centier v podnikoch Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 - Uskutočnené výberové konanie na výučbové školiace centrá v podnikoch - Kontrola podmienok výkonu činnosti na zazmluvnené výučbové školiace centrá v podnikoch - Zazmluvnená spolupráca s cca. 150 lektormi-pedagógov z vysokých škôl a cca. 100 lektormi z podnikov Etapa č. 1.2.3: Vzdelávanie študentov v podmienkach praxe Pre prepájanie vzdelávania na vysokej škole s reálnymi potrebami podnikovej praxe bude spolupracujúca vysoká škola navrhovať lektorov-pedagógov (obvykle maximálne 1 lektora na 3 študentov v príslušnom študijnom programe najmä spomedzi perspektívnych študijných oblastí vybraných v aktivite 1.1, v úvode národného projektu tých oblastí, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne). Spolupracujúci lektori-pedagógovia odporúčajú študentov pre vzdelávanie v podnikovej praxi spomedzi svojich študentov II. a III. stupňa vysokoškolského vzdelávania. S podporou zapojených lektorov-pedagógov z vysokých škôl vyberie Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou konkrétnych študentov a následne ich zoznam schváli projektový manažér. Títo budú zaradení do podnikovej praxe výberom najvhodnejšej oblasti/témy podľa ich študovanej profilácie, prípadne podľa témy riešenia diplomovej, ročníkovej, dizertačnej alebo inej záverečnej práce. Výber podniku sa
--	--

	uskutoční pod vedením odborného garant Aktivita 1.2 Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou zo Zoznamu kandidátov sietí spolupracujúcich podnikov v perspektívnych oblastiach. Pre prepájanie vzdelávania na vysokej škole s reálnymi potrebami podnikovej praxe bude spolupracujúca vysoká škola navrhovať lektorov-pedagógov (popísané v Aktivite 1.2 Etape 1.2.1). Zazmluvnení budú najmä tí spolupracujúci lektori-pedagógovia, ktorých študenti sa budú vzdelávať v podnikovej praxi. Navrhovať študentov bude spolupracujúca vysoká škola spomedzi škôl spolupracujúcich perspektívnych študijných odboroch, aby sa získala čo najcielenejšia oblasť pre vzdelávanie v podmienkach praxe. Odporúčaný a vybraný študent spomedzi študentov perspektívnych programov, ktorý deklaruje záujem o praktické vzdelávanie v podmienkach praxe, sa prihlási v súlade so stanovenými podmienkami Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou a podpíše s ÚIPŠ zmluvu o podmienkach praxe v podnikovej sfére. Podmienky zapojenia študenta do praktického vzdelávania budú stanovené Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou podľa možností a požiadaviek na mieru každého konkrétneho vzdelávania v podnikovej praxi. Pri študentoch I. stupňa vysokoškolského vzdelávania pôjde o maximálne 3 000 študentov, ktorí budú na krátkodobých vzdelávacích pobytoch v praxi (exkurzie). Uvedené pobyty budú zamerané najmä na perspektívne študijné odbory a ich programy a v oblasti, ktorej podnik pôsobí a ktorí majú záujem o spoluprácu a vzdelávanie v podmienkach praxe. Ďalej bude prebiehať v Aktivite 1.2 vzdelávanie v podmienkach podnikovej praxe a to prostredníctvom buď vysúťažených a zazmluvnených školiacich stredísk podnikov alebo priamo pomocou zazmluvnených lektorov z podnikov (popísané v úvode Aktivita 1.2). Pôjde o študentov II. a III. stupňa vysokých škôl na oprávnenom území spomedzi tých študijných programov, ktoré budú vybrané v Aktivite 1.1 ako perspektívne (v úvode národného projektu tých oblastiach, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne), aby sa získala čo najcielenejšia oblasť pre vzdelávanie v podmienkach praxe. Predpokladáme, že pôjde maximálne o 350 študentov II. a III. stupňa na minimálne 1 a maximálne 3 polroky vzdelávania v podnikovej praxi s rozsahom maximálne 96 hodín počas polroka v potrebnom a možnom časovaní. Spolupráca v rámci tejto Etapy bude prebiehať aj vo vytvorených výučbových školiacich centrách praxe na strane vysokých škôl
--	---

	a priamo v podnikoch v praxi alebo zazmluvnených existujúcich výučbových centrách v podnikoch. Zastrešovať zapojenie študentov do vzdelávania v praxi bude vždy lektor-pedagóg, ktorého odborné vedenie a zameranie je pre študenta kľúčové a pomôže študentom priniesť obsah vzdelávania v praxi do vzdelávacieho procesu na vysokej škole. Vzdelávanie v praxi bude zastrešovať odborník v zazmluvnenom podniku (lektor z podniku) alebo vysúťážené vzdelávacie stredisko. (Viac uvedené v úvode v opise tejto Aktivite). Ako z uvedeného vyplýva študenti I. stupňa vysokoškolského vzdelávania budú orientovaní najmä na spoznávanie potrieb i možností uplatnenia sa v podnikovej sfére a zblížovanie sa s prostredím podnikovej sféry už počas štúdia a budú sa zoznamovať s týmto prostredím a podnikmi pre budúce systematické praxe a spoluprácu, najmä pre získanie kontaktov a profesijnej orientácie. Študenti II. stupňa vysokoškolského vzdelávania budú zapájaní pre získavanie praktických skúseností a vytváranie väzieb na konkrétny podnik ("prax v podniku"), predpokladáme že študenti III. stupňa vysokoškolského vzdelávania sa budú okrem iného vzdelávať aj pri riešení praktických úloh/tém v podniku. Aktivita 1.2 určená pre II. a III. stupeň (systematické pobyty v podnikovej praxi) môže byť rozšírená aj pre študentov I. stupňa vysokoškolského (bakalárskeho) štúdia a to v prípade, ak je bakalárske štúdium v prvých troch ročníkoch príslušnej vysokej školy nastavené pre okamžité uplatnenie absolventov - bakalárov na trhu práce a v podnikaní. Študent zapojený z II. a III. stupňa vysokoškolského vzdelávania (prípadne prakticky orientovaných bakalárov I. stupňa) je povinný v súlade s uzavretou zmluvou vypracovávať správy (v zmysle zmluvných podmienok) o realizovanom praktickom vzdelávaní a po ukončení vzdelávania spracovať záverečnú správu. Tieto budú zasielané prostredníctvom komunikačného portálu (vytvoreného v Aktivite 1.4) Budú uzatvorené, udržiavané a monitorované zmluvné vzťahy medzi ÚIPŠ a vysokou školou, podnikom, lektormi a študentmi II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia. V prípade bakalárskeho prakticky orientovaného štúdia aj I. stupeň vysokoškolského vzdelávania. Študent pre pobyt v praxi bude individuálne zazmluvnený na dohodnutý obsah praktického vzdelávania podľa individuálnych možností podniku a zamerania študenta, resp. výučbového strediska podniku v rámci plánu vzdelávania v praxi V rámci vzdelávania v podmienkach podnikovej praxe pôjde o: ○ zmluvnú dochádzku študenta II. a III. stupňa na 1 až maximálne 3 polroky vzdelávania v podnikovej praxi s rozsahom maximálne 96 hodín počas polroka ○ pravidelné správy o vzdelávaní v podnikovej praxi
--	--

	v zmysle zazmluvnených podmienok ○ odborná komunikácia a vzdelávanie lektorom v podniku pre získanie prakticky orientovaných kompetencií, cieľov, rozsahu a používaných postupov v praxi a zariadení ○ účasť na vzdelávaní vedenom lektorom z podniku a pravidelné správy o tomto vzdelávaní, vrátane zaslanej záverečnej správy ○ vzdelávanie v praktických kompetenciách ako aj v odbornej terminológii Navrhnutie zapojenia konkrétneho študenta perspektívnych študijných programov stanovených v Aktivite 1.1, , aby sa získala čo najcielenejšia oblasť pre vzdelávanie v podmienkach praxe, bude predložené lektorom-pedagógom a schválené Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou. Jeho vzdelávanie v podmienkach praxe v rámci národného projektu bude realizované na základe prejavenej záujmu študenta a v súlade s dohodou vysokej školy s podnikom podľa plánu praktického vzdelávania navrhnutého lektorom-pedagógom, ktorý študenta odporučil pre vzdelávanie v podnikovej praxi. Kontinuálne vzdelávanie bude lektor – pedagóg monitorovať a zabezpečovať vzdelávací program pre študenta s ohľadom na ciele vzdelávania na pôde vysokej školy/pracoviska vysokej školy. Vzdelávajúci sa študent využije získané poznatky a znalosti z praktického vzdelávania pri príprave ročníkovej, bakalárskej, diplomantskej a dizertačnej alebo inej záverečnej práce s ambíciou nadviazať trvalé vzťahy a v budúcnosti sa uplatniť v tomto podniku/alebo podobne zameranej podnikov ako zamestnanec. <u>Metóda:</u> - Podniky podľa návrhu tém vysokých škôl s ohľadom na možnosti študentov posúdia a odborný garant aktivity 1.2 zaregistruje do Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry: (zodpovednosti, spôsob a kritériá výberu) ○ témy, oblasti pre vzdelávanie ○ možnosti ľudských zdrojov lektorov-pedagógov z vysokých škôl ○ kapacitu výučbových školiacich centier a/alebo disponibility lektorov z podnikov pre individuálne praxe študentov ○ vhodnosť vybraného uchádzača (študenta) odporúčaného jeho pedagógom, resp. lektorom-pedagógom z vysokej školy a jeho predpoklady ako budúceho študenta pre vzdelávanie v príslušnej téme a pre spoluprácu v národnom projekte - Výber študentov vykonáva Odborný garant Aktivity 1.2 v spolupráci s Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých
--	--

	škôl s podnikovou sférou v Aktivite 1.2 podľa existujúceho a doplneného Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Výberové konanie bude zamerané na výber optimálneho vhodného uchádzača pre naplnenie cieľov praktického vzdelávania v optimálnom rozsahu uvedeného vyššie v opise tejto Etapy - Zaradenie študenta-uchádzača o vzdelávanie v podnikovej praxi do praktického vzdelávania na základe odporúčania lektora-pedagóga a posúdení lektorom z podniku. - Uzatvorenie zmluvy pre výkon spolupráce pre úspešného študenta v trvaní vyššie uvedenom rozsahu podľa harmonogramu vypracovaného jeho lektorom-pedagógom, tak aby odrážal potreby vzdelávania prepojeného s potrebami podnikovej praxe - pri študentoch I. stupňa vzdelávanie formou krátkodobých pobytov, napr. exkurzií (tieto bude ÚIPŠ zazmluvňovať len s vysokoškolským pracoviskom), - pri študentoch II. a III. stupňa dlhodobejšie vzdelávania v trvaní minimálne 1 a maximálne 3 polroky samotnej praxe a vypracovanie záverečnej správy o praktickom vzdelávaní - stanovenie presného priebehu a trvania aktivít študenta počas vzdelávania vo výučbovom školiacom centre vysokej školy a podniku v čo najkonzistentnejšej forme za účelom získania praktických kompetencií a toto bude uvedené v príslušnej zmluve - Vypracované vzory zmlúv a zmluvné podmienky pre zazmluvnenie lektorov a pracovísk pre vzdelávanie študentov v praxi (návrhy z prostredia lektorov-pedagógov z vysokých škôl) odborným garantom Aktivite 1.2 - Zazmluvnenie vzťahov v procese vzdelávania - Podávanie pravidelných hlásení a záverečnej správy o praktickom vzdelávaní, ktorá bude schválená lektorom-pedagógom, ktorý vyslal študenta do praxe) - Uzatvorenie individualizovaných zmlúv pre pobyt študentov v podnikovej praxi - Odovzdávanie pravidelných správ študentov lektorovi-pedagógovi o vzdelávaní v podnikovej praxi - Odovzdanie záverečnej správy študentov lektorovi-pedagógovi o vzdelávaní v podnikovej praxi <u>Výstupy:</u> - Vytvorená sieť spolupráce vysokých škôl s podnikmi - Nastavenie a zfunkčnenie systému podpory vytvárania aktívnej spolupráce a sietí spolupráce vysokých škôl s podnikovou sférou - Zverejnenie zámerov národného projektu pre uchádzačov o štúdium na všetkých 3 stupňoch vzdelávania spolupracujúcich vysokých škôl - Zoznam ponúk tém/oblastí z vysokých škôl podnikom na
--	---

	praktické vzdelávanie - Zapojenie konkrétnych študentov do vzdelávania v podnikovej praxi - Zabezpečenie krátkodobého vzdelávania pre 3000 študentov I. stupňa vysokoškolského štúdia - Uzavretie zmluvných vzťahov cca. 350 študentov II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia na minimálne 1 a maximálne 3 polroky - Memorandum o spolupráci vysokej školy a podniku o uzavretej vzájomnej zmluve pre spoluprácu - Odovzdané pravidelné správy vypracované študentmi a schválené lektorovom–pedagógom o vzdelávaní v podnikovej praxi - Odovzdané záverečné správy vypracované študentmi a schválené lektorovom–pedagógom o vzdelávaní v podnikovej praxi - Schválené a na komunikačnej platforme (z Aktivity 1.4) umiestnené pravidelné správy študentov schválené lektorovom–pedagógom o vzdelávaní v podnikovej praxi - Schválené a na komunikačnej platforme (z Aktivity 1.4) umiestnené záverečné správy študentov schválené lektorovom–pedagógom o vzdelávaní v podnikovej praxi
Metodológia aktivity	V Aktivite 1.2 budú pracovať: Odborní spolupracovníci zamestnaní v rámci národného projektu na plný úväzok: Odborný garant Aktivity 1.2 a odborní pracovníci Aktivity 1.2 primárne pre stredné a východné Slovensko. Pracovné miesto Odborného garanta Aktivity 1.2 bude v Bratislave v kancelárii národného projektu, pracovné miesto odborného pracovníka aktivity 1.2 pre stredné Slovensko bude v prenajatých priestoroch na niektorej zo zapojených univerzít na strednom Slovensku (napr. na Žilinskej univerzite v Žiline) a pracovné miesto odborného pracovníka aktivity 1.2 pre východné Slovensko bude v prenajatých priestoroch na niektorej zo zapojených univerzít na východnom Slovensku (napr. na Technickej univerzite v Košiciach). Dôvodom potreby satelitných pracovísk v regiónoch (regionálnych pobočiek) je väčšia flexibilita pri práci s cieľovou skupinou, plynulý zber podpornej dokumentácie a každodenný kontakt so zapojenými vysokými školami a podnikmi v regióne. Odborný garant aktivity 1.2 v spolupráci s Expertnou skupinou a s odbornými pracovníkmi aktivity 1.2 iniciuje, realizuje a vyhodnocuje odborné úlohy aktivity, za ktoré zodpovedá a riadi činnosť odborných pracovníkov aktivity 1.2 pre určené vysoké školy a podniky. Úzko spolupracuje s koordinátorom aktivity č. 1.2 a pracovníkmi projektovej kancelárie národného projektu. Spolupracuje s odbornými pracovníkmi expertnej skupiny, externými spolupracovníkmi na vysokých školách, lektormi z vysokých škôl a podnikov, ako aj so študentmi. Spolu s pracovníkmi projektovej kancelárie zabezpečuje implementáciu

	Aktivity 1.2 v jednotlivých častiach procesu podľa tohto opisu a podľa cieľov Aktivity 1.2 a pokynov projektového manažéra. Rovnako ako všetci pracovníci projektu podlieha vo svojej činnosti projektovému manažérovi a hlavnému odbornému garantovi aktivít projektu. Koordinuje činnosti v rámci Aktivity 1.2 a prepojenie s ostatnými Aktivitami národného projektu. Udržiava a aktualizuje/dopĺňa Zoznam kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry, vrátane navrhovaných a schválených lektorov, uchádzačov o zapojenie do národného projektu, výukových vzdelávacích centier praxe na vysokých školách i podnikoch a dodržiavanie súladu stanovených podmienok výkonu vzdelávania v podmienkach praxe na vysokých školách i v podnikoch. Ďalšími zapojenými budú externí spolupracovníci pre podporu vzdelávania na zapojených vysokých škôl: cca. 20 osôb zo spolupracujúcich vysokých škôl, menované osoby, ktorých úlohou je organizačné a odborné zabezpečovanie súladu aktivít vysokej školy, podniku a národného projektu, odstraňovanie prekážok brániacich dosahovaniu cieľov spolupráce a maximálne naplnenie cieľov národného projektu zo strany vysokých škôl, komunikácia so študentmi cez pedagógov vysokej školy. Externých pracovníkov navrhnu zúčastnené vysoké školy podľa miery zapojenia študentov vysokých škôl do národného projektu. Títo budú asistovať a spolupodieľať sa na spolupráci medzi vysokou školou a podnikovou sférou koordináciou aktivít a výkonom odborných činností pre vysokú školu, študentov, lektorov a podniky zapojené do spolupráce v národnom projekte najmä v oblastiach: ○ praktické vzdelávanie študentov, priebežné monitorovanie a hodnotenie priebehu zapojenia študentov v národnom projekte ○ hodnotenie výstupov študenta pred zaslaním ○ koordinácia spolupráce so zapojenými lektormi z podnikovej sféry ○ zabezpečenie projektovej agendy požadovanej projektovou kanceláriou Odborní pracovníci (odborný garant a 2 odborní pracovníci), Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2, v rámci nej (3-členné vedenie, renomovaný odborný pracovník pre spoluprácu VŠ a podnikovej sféry, tajomník expertnej skupiny), externí pracovníci na vysokých školách a zapojení lektori-pedagógovia a lektori z podnikov a študenti zúčastňujúci sa vzdelávania v podmienkach praxe budú podporovaní pracovníkmi projektovej kancelárie: - koordinátorom aktivity č. 1.2, ktorý riadi a zabezpečuje v úzkej spolupráci s odborným garantom aktivity 1.2 všetky činnosti v rámci aktivity 1.2, koordinuje súčinnosť administratívnych a odborných zložiek aktivity 1.2
--	--

	a súčinnosť s ostatnými aktivitami a zložkami NP - 5 administratívnymi pracovníkmi podliehajúcimi koordinátorovi aktivity č. 1.2 (2 pre spoluprácu s podnikmi a 3 pre spoluprácu s vysokými školami) V tejto Aktivite bude pracovať celkovo 37 osôb v odborných pozíciách (v rôznych typoch úväzkov a hodinovej dotácie) a 200 lektorov vzdelávania (150 lektorov-pedagógov a 100 lektorov z podnikov). <u>Metóda (1.2.1):</u> - Odborný garant Aktivity 1.2 v spolupráci s ostatnými odbornými pracovníkmi aktivity a jej etáp vytvorí štatút Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2 a návrh na oslovenie odborníkov - Pre menovanie členov Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2 a externých spolupracovníkov z vysokých škôl osloví projektový manažér (prostredníctvom odborného garanta aktivity 1.2) príslušnú organizáciu (napríklad Slovenskú rektorskú konferenciu, Zväz zamestnávateľov, Slovenská obchodná a priemyselná komora, odborné a zamestnávateľské zväzy, a pod..) alebo vysokú školu a združenie podnikov, - Odborný garant na základe pohovoru s kandidátom tohto menuje do Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2 - Členovia vedenia Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou si po odporúčení odborného garanta zvolia vedenie členov - Vytvorí zoznam tém/oblastí spolupráce so zameraním sa na perspektívne študijné odbory alebo priamo ich programy vybrané v Aktivite 1.1, ktoré sa budú postupne ešte počas jej trvania zapracovávať prostredníctvom odborných pracovníkov Aktivity 1.1. - Vytvorí Zoznam kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry so zameraním sa na perspektívne študijné odbory (pričom v úvode národného projektu tých vysokých škôl, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne) - Vyberú spolupracujúce podniky pre vzdelávanie študentov v podmienkach praxe a vysokých škôl na oprávnenom území na základe poznania potrieb trhu práce a podnikania (v úvode národného projektu tých vysokých škôl, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých
--	--

	študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne) zo Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Sprostredkujú spoluprácu s podnikmi najmä cez zamestnávateľské a odvetvové priemyselné zväzy, ako aj cez existujúce spolupráce podnikov s vysokými školami - Vyberú sa oblasti pre pobyt konkrétnych študentov pre vzdelávanie v podnikovej praxi vykonané odborným garantom Aktivít 1.2 v súčinnosti s členmi Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 na základe Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry a záujmu o vzdelávanie z praxe navrhnutých študentov z prostredia vysokých škôl ich lektormi - pedagógmi - Výmena informácií bude až do vytvorenia funkčnej komunikačnej platformy zabezpečovaná najmä osobným stretávaním a elektronickou komunikáciou medzi projektovými pracovníkmi v národnom projekte a spolupracujúcimi stranami - Odborný garant Aktivít 1.2 vytvorí s Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 vzor štruktúrovanej požiadavky na spoluprácu so zohľadnením efektívneho dosiahnutia cieľov národného projektu a kritérií na ich splnenie - Schválenie oblastí pre vzdelávanie študentov na návrh lektorov-pedagógov z ich vysokých škôl v podmienkach praxe sa uskutoční pod dohľadom Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou a tieto oblasti budú vychádzať najmä z výsledkov porovnaní a výstupov v Aktivite 1.1 po ich vytvorení dovtedy v rámci dobrej praxe vysokých škôl v oblasti spolupráce s podnikovou sférou - Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivít 1.2 bude predkladať pravidelné odpočty svojej činnosti, ktoré budú schvaľované Odborným garantom Aktivít 1.2 a hlavným odborným garantom aktivít projektu a budú slúžiť aj pre potreby monitoringu <u>Metóda (1.2.2):</u> - Výber a následné zazmluvnenie cca. 150 lektorov-pedagógov zo zapojených vysokých škôl, ktorých študenti sa budú vzdelávať v podnikovej praxi (z perspektívnych oblastí vybraných v rámci Aktivít 1.1, (v úvode národného projektu tých oblastí, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne) - Formulované oblasti pre vzdelávanie študentov v podmienkach podnikovej praxe vykonané Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou
--	--

	Aktivity 1.2 - Podniky, kde existujú výučbové školiace centrá, budú vybrané ako externí dodávatelia vzdelávacích služieb v súlade s pravidlami verejného obstarávania alebo budú zazmluvnené na poskytovanie konkrétneho vzdelávania na základe zmlúv o praktickom vzdelávaní v ich podniku - Vysúťáženie a zazmluvnenie konkrétnych výučbových stredísk v podnikoch, kde bude realizované praktické vzdelávanie študentov - Výučbové školiace centrá v podnikoch a podniky, kde sa bude vykonávať individuálna prax pod vedením lektora z podniku, budú poskytovať vzdelávanie vrátane zázemia pre výkon vzdelávania v podmienkach praxe - Výber a následné zazmluvnenie cca. 100 lektorov z podnikov z podnikového prostredia z oblastí/podnikov, kde neexistujú školiace centrá alebo to podniky neumožnia a sú z perspektívnych oblastí vybraných v rámci Aktivity 1.1, (v úvode národného projektu tých oblastiach, ktoré sú príkladom dobrej praxe a spolupracujú s podnikovou sférou v oblasti prepájania vzdelávania s potrebami praxe a postupne po vypracovaní záverov a odporúčaní v Aktivite 1.1 tých študijných programov, ktoré budú vybrané ako perspektívne) z podnikov budú spolupracovať formou spolupráce s individuálnym zazmluvnením a deklaratívnej zmluvy o spolupráci podnikom - Výučbové školiace centrum v podniku vytvára podmienky na vzdelávanie študentov v praxi najmä pre odborné a praktické vzdelávanie priamo v praxi pod dohľadom pracovníka z podniku - Zodpovední projektoví pracovníci pod vedením odborného garanta Aktivity 1.2 s vybranou vysokou školou a podnikom uzatvoria v mene ÚIPŠ zmluvu, v ktorej sa ustanovia vzájomné podmienky - práva a povinnosti vo vzťahu k realizácii praktického vzdelávania pomocou zazmluvnených lektorov a pôsobenia konkrétneho študenta v národnom projekte o: - o vytváraní podmienok pre realizáciu národného projektu, vrátane bezpečnosti práce - o podpore vzdelávania študenta v podmienkach praxe poskytovanej v podniku <u>Metóda (1.2.3):</u> - Podniky podľa návrhu tém vysokých škôl s ohľadom na možnosti študentov posúdia a odborný garant aktivity 1.2 zaregistruje do Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry: (zodpovednosti, spôsob a kritériá výberu) - o témy, oblasti pre vzdelávanie - o možnosti ľudských zdrojov lektorov-pedagógov z vysokých škôl
--	---

	○ kapacitu výučbových školiacich centier a/alebo disponibility lektorov z podnikov pre individuálne praxe študentov ○ vhodnosť vybraného uchádzača (študenta) odporúčaného jeho pedagógom, resp. lektorom-pedagógom z vysokej školy a jeho predpoklady ako budúceho študenta pre vzdelávanie v príslušnej téme a pre spoluprácu v národnom projekte - Výber študentov vykonáva Odborný garant Aktivita 1.2 v spolupráci s Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou v Aktivite 1.2 podľa existujúceho a doplneného Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Výberové konanie bude zamerané na výber optimálneho vhodného uchádzača pre naplnenie cieľov praktického vzdelávania v optimálnom rozsahu uvedeného vyššie v opise tejto Etapy - Zaradenie študenta-uchádzača o vzdelávanie v podnikovej praxi do praktického vzdelávania na základe odporúčania lektora-pedagóga a posúdení lektorom z podniku. - Uzatvorenie zmluvy pre výkon spolupráce pre úspešného študenta v trvaní vyššie uvedenom rozsahu podľa harmonogramu vypracovaného jeho lektorom-pedagógom, tak aby odrážal potreby vzdelávania prepojeného s potrebami podnikovej praxe - pri študentoch I. stupňa vzdelávanie formou krátkodobých pobytov, napr. exkurzií (tieto bude ÚIPŠ zazmluvňovať len s vysokoškolským pracoviskom), - pri študentoch II. a III. stupňa dlhodobejšie vzdelávania v trvaní minimálne 1 a maximálne 3 polroky samotnej praxe a vypracovanie záverečnej správy o praktickom vzdelávaní - stanovenie presného priebehu a trvania aktivít študenta počas vzdelávania vo výučbovom školiacom centre vysokej školy a podniku v čo najkonzistentnejšej forme za účelom získania praktických kompetencií a toto bude uvedené v príslušnej zmluve - Vypracované vzory zmlúv a zmluvné podmienky pre zazmluvnenie lektorov a pracovísk pre vzdelávanie študentov v praxi (návrhy z prostredia lektorov-pedagógov z vysokých škôl) odborným garantom Aktivita 1.2 - Zazmluvnenie vzťahov v procese vzdelávania - Podávanie pravidelných hlásení a záverečnej správy o praktickom vzdelávaní, ktorá bude schválená lektorom-pedagógom, ktorý vyslal študenta do praxe) - Uzatvorenie individualizovaných zmlúv pre pobyt študentov v podnikovej praxi - Odovzdávanie pravidelných správ študentov lektorovi-pedagógovi o vzdelávaní v podnikovej praxi - Odovzdanie záverečnej správy študentov lektorovi-pedagógovi o vzdelávaní v podnikovej praxi
--	--

Cieľová skupina	Študenti I., II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia: 3 350
Výstupy aktivity	- Expertná skupina pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2 - Zmluvné vzťahy s členmi Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2 - Zmluvné vzťahy s pracovníkmi vybraných vysokých škôl pre spoluprácu v národnom projekte - Priebežné hodnotenia a správy uvedené vyššie v pravidelných intervaloch, ktoré budú zároveň podkladom pre monitorovanie projektu - Materiál, ktorý bude obsahovať hodnotenie a odporúčania pre pozitívne zmeny v oblasti spolupráce vysokých škôl s podnikmi, ktorý bude komunikovaný prostredníctvom komunikačného portálu (vytvoreného v Aktivite 1.4), ktorý bude schválený Odborným garantom Aktivity 1.2 a hlavným odborným garantom aktivít projektu - Cca. 50 oblastí/tém pre praktické vzdelávanie, vychádzajúce z predložených materiálov vypracovaných v rámci Aktivity 1.1 projektu, vybrané odborným garantom Etapy 1.2.1 v spoluprácou s Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2 podľa Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Nadviazaná a zazmluvnená spolupráca medzi ÚIPŠ, vysokými školami a podnikmi zapojenými do spolupráce v národnom projekte zo Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Stretnutia na zapojených fakultách vybraných vysokých škôl a so zapojenými podnikmi podľa pripravenosti a priorít Zoznamu kandidátov sietí spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry - Predložená ponuka tém/oblastí z prostredia podnikov na spoluprácu v rámci národného projektu s uvedením študijného odboru, tém/oblastí pre vzdelávanie v praxi, a požadovaný stupeň vysokoškolského štúdia pre každý jednotlivý prípad študenta - Vybrané ponúknuté oblasti pre pobyt pre konkrétnych študentov zo zapojených vysokých škôl v národnom projekte pre vzdelávanie v podnikovej praxi - Formulované oblasti ako predmety zákazky pre vysúťáženie výučbových vzdelávacích centier v podnikoch Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2 - Uskutočnené výberové konanie na výučbové školiace centrá v podnikoch - Kontrola podmienok výkonu činnosti na zazmluvnené výučbové školiace centrá v podnikoch - Zazmluvnená spolupráca s cca. 150 lektormi-pedagógov z vysokých škôl a cca. 100 lektormi z podnikov - Vytvorená sieť spolupráce vysokých škôl s podnikmi - Nastavenie a zfunkčnenie systému podpory vytvárania

	aktívnej spolupráce a sietí spolupráce vysokých škôl s podnikovou sférou - Zverejnenie zámerov národného projektu pre uchádzačov o štúdium na všetkých 3 stupňoch vzdelávania spolupracujúcich vysokých škôl - Zoznam ponúk tém/oblastí z vysokých škôl podnikom na praktické vzdelávanie - Zapojenie konkrétnych študentov do vzdelávania v podnikovej praxi - Zabezpečenie krátkodobého vzdelávania pre 3000 študentov I. stupňa vysokoškolského štúdia - Uzavretie zmluvných vzťahov cca. 350 študentov II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia na minimálne 1 a maximálne 3 polroky - Memorandum o spolupráci vysokej školy a podniku o uzavretej vzájomnej zmluve pre spoluprácu - Odovzdané pravidelné správy vypracované študentmi a schválené lektorovom–pedagógom o vzdelávaní v podnikovej praxi - Odovzdané záverečné správy vypracované študentmi a schválené lektorovom–pedagógom o vzdelávaní v podnikovej praxi - Schválené a na komunikačnej platforme (z Aktivity 1.4) umiestnené pravidelné správy študentov schválené lektorovom–pedagógom o vzdelávaní v podnikovej praxi - Schválené a na komunikačnej platforme (z Aktivity 1.4) umiestnené záverečné správy študentov schválené lektorovom–pedagógom o vzdelávaní v podnikovej praxi
Spôsob získavania spätnej väzby	- Výstupy z realizovaného vzdelávania v podnikovej praxi - Dotazníky vypracované v rámci aktivity - Interview realizované v rámci aktivity - Komunikácia projektového tímu a odborných garantov aktivity - Interné pripomienkovanie a schvaľovanie vypracovaných dokumentov odborným garantom aktivity 1.2 - Návštevnosť a komunikácia prostredníctvom portálu obstaraného v Aktivite 1.4

Názov aktivity	Aktivita 1.3.: Skvalitnenie vzdelávacieho obsahu a podpora inovatívnych foriem vzdelávania pre potreby trhu práce vo vybraných perspektívnych študijných odboroch
Cieľ aktivity	Skvalitniť a prehĺbiť vzdelávanie študentov vysokých škôl smerom k reálnym potrebám trhu práce vybavením pracovísk prispôbením podmienkam praxe pre úspešné uplatnenie sa na trhu práce v podnikovej sfére konkrétne požadované a pobytmi zabezpečiť získanie kompetencií potrebných sa pre úspešné uplatnenie v praxi.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	Celkové trvanie: 05/2013 – 10/2015 (spolu 30 mesiacov)

Popis aktivity	Účel realizácie aktivity vo väzbe na špecifický cieľ národného projektu: Účelom realizácie aktivity je skvalitnenie vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom inovácie vzdelávacieho obsahu a podporou inovatívnych foriem vzdelávania pre potreby požiadaviek trhu práce vo vybraných perspektívnych študijných programoch. Tento cieľ sa bude naplňať čiastkovými úlohami bližšie popísanými v Etapách aktivity 1.3: 1. Vybavenie (obstaranie) perspektívnych študijných programov, ktoré sú v rámci preferovaných študijných programov (výber na základe zistení z Aktivity 1.1), na vysokoškolských výučbových školiaciach kontaktných centrách praxe (v počte maximálne 30) študijnými pomôckami, učebnicami a odbornou literatúrou, licenciami na študijné pomôcky /SW/, SW nástrojmi modelovania procesov z praxe, nosičmi / nástrojmi / licenciami s inovovaným digitálnym vzdelávacím obsahom. Vybavenie bude poskytnuté len tým pracoviskám vysokých škôl, ktorých študenti budú zapojení do realizácie Aktivity 1.2 2. Zabezpečenie pobytu vybraným maximálne 20 študentom II. alebo III. stupňa, výlučne tým, ktorí budú zapojení do realizácie Aktivity 1.2, na (najmä) špičkovom pracovisku korporácie, s ktorou v SR spolupracuje ÚIPŠ v rámci implementácie národného projektu Aktivity priblížia obsah vzdelávania potrebám podnikovej praxe a požiadaviek trhu práce. Prostredníctvom vybavenia výučbových kontaktných centier modernými vzdelávacími pomôckami podľa potrieb podnikovej praxe bude študentom perspektívnych študijných programov poskytnutý skvalitnený vzdelávací obsah a formy v súlade s pravidlami Operačného programu Vzdelávanie a Európskeho sociálneho fondu. Tieto metódy budú zodpovedať priamo požiadavkám a potrebám trhu práce. Zároveň bude možné v uvedených kontaktných centrách vzdelávať študentov zapojených vysokých škôl do národného projektu pomocou inovatívnych foriem vzdelávania, ako aj priamym zapojením študentov do riešenia úloh na špičkovom pracovisku počas študijného pobytu v podnikoch. V rámci týchto stretnutí na vysokých školách môže pôsobiť aj lektor z praxe vo vzdelávacom a vyučovacom procese študentov, ak sa s vysokou školou dohovoria. Pre vybraných maximálne 30 najaktívnejších študijných programov spomedzi perspektívnych (najmä z vybraných spomedzi tzv. perspektívnych študijných programov v Aktivite 1.1.) zo spolupracujúcich vysokých škôl prostredníctvom zapojených odborných pracovníkov lektorov – pedagógov v Aktivite 1.2 budú zaobstarané študijné pomôcky a to napr.: učebnice a odborná literatúra, licencie na študijné pomôcky /SW/ modely z praxe, SW
----------------	---

nástroje modelovania príkladov z praxe, nosiče/nástroje/licencie s digitálnym vzdelávacím obsahom, podpora jazykovej vybavenosti v odbornej oblasti (bližšie z prieskumu záujmu uvedené v prílohe rozpočtu tohto národného projektu vedeného pred uzavretím projektu). Verejné obstarávanie na dodávateľa pomôcok sa uskutoční s predmetom zákazky formulovaným skupinou odborných pracovníkov Aktivita 1.3, ktorá bude zložená zo odborného garanta aktivity 1.3 ako aj ďalších odborných pracovníkov podieľajúcich sa na realizácii jednotlivých etáp tejto aktivity na základe požiadaviek zapojených vysokých škôl, výlučne tých, ktorých študenti budú zapojení do realizácie Aktivity 1.2. Odborní pracovníci zapojení do realizácie aktivity budú z interného prostredia ÚIPŠ ako aj z prostredia príslušných vysokých škôl. Nakúpené pomôcky budú z podnetu zodpovedných lektorov-pedagógov, ktorých študenti budú vzdelávaní v praxi.

Ďalšou aktivitou Aktivita 1.3 bude zabezpečenie pobytu najaktívnejším študentom II. alebo III. stupňa vysokých škôl po absolvovaní vzdelávania v podnikovej praxi minimálne v trvaní jedného vzdelávacieho cyklu (v rozsahu 96 hodín) v počte maximálne 20 osôb na špičkovom pracovisku korporácie, s ktorou zapojený podnik kde študent absolvoval prax spolupracuje v SR, s plným uhradením vzniknutých nákladov. Výber sa uskutoční na odporúčanie lektorom – pedagógom z ich vysokej školy, ak bude prax, ktorú absolvoval študent v slovenskom podniku hodnotená ako dobrá (ak dostanú odporúčanie od lektora) a následným odporúčaním Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2 a odborných pracovníkov Aktivita 1.3.1 a odborného garanta Aktivita 1.3 a ak pobyt pre študenta potvrdí hlavný odborný garant aktivít projektu. Pracovníci Aktivita 1.3 zabezpečia podmienky pobytu študenta a výdavky na tento pobyt budú hradené z prostriedkov národného projektu v možnostiach oprávnenosti výdavkov.

Harmonogram realizácie aktivity:

Etapa:	Predpokladané trvanie:
1.3.1 Vybavenie a podpora vybraných perspektívnych študijných programov prostredníctvom vybavenia výučbových školiacich kontaktných centier praxe na vysokých školách študijnými pomôckami, učebnicami, licenciami na študijné pomôcky /SW/, SW nástrojmi modelovania procesov z praxe, nosičmi /nástrojmi / licenciami s inovovaným digitálnym vzdelávacím obsahom	05/2013 – 12/2014
1.3.2 Pobyt vybraných 20 študentov II. alebo III. stupňa vysokoškolského štúdia	06/2014 – 10/2015

	na špičkovom (najmä výskumno-vývojovom) pracovisku korporácie, s ktorou zapojený podnik spolupracuje v SR Etapa č. 1.3.1 Vybavenie a podpora vybraných perspektívnych študijných programov prostredníctvom vybavenia výučbových školiacich kontaktných centier praxe na vysokých školách študijnými pomôckami, učebnicami, licenciami na študijné pomôcky /SW/, SW nástrojmi modelovania procesov z praxe, nosičmi / nástrojmi / licenciami s inovovaným digitálnym vzdelávacím obsahom V rámci Etapy budú na vysokých školách realizujúci vzdelávanie v Aktivite 1.2 v perspektívnych študijných programoch identifikovaných v rámci Aktivitu 1.1 vytvorené výučbové školiace centrá pre podporu praktického vzdelávania na vysokých školách pre priblíženie vzdelávania podmienkam praxe a napomáhanie praktickému vyučovaniu na vysokých školách inovatívnymi metódami pre tie pracoviská vysokých škôl, ktorých študenti budú zapojení do Aktivitu 1.2.. a zariadených pomôckami (v možnostiach nákupov v rámci Aktivitu 1.3 národného projektu) Tieto sa zabezpečia na základe podnetov od lektorov-pedagógov spolupracujúcich v Aktivite 1.2 . Lektori – pedagógovia vytvoria zoznamy požiadaviek v spolupráci s expertmi Aktivitu 1.3 V zariadených výučbových školiacich centrách bude prebiehať napríklad praktická výučba študentov a oboznamovanie sa s prostredím v praxi pred samotným praktickým vzdelávaním v podniku. Ďalej prednášky pre prípravu študentov pre podmienky praxe v podniku a podobne. Po úvodnom oslovení odborným garantom Aktivitu 1.3 v spolupráci s členmi Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivitu 1.2 budú vybrané a zazmluvnené spolupracujúce pracoviská vysokých škôl spomedzi tých vysokých škôl, ktorých študenti absolvujú vzdelávanie v podmienkach podnikovej praxe v Aktivite 1.2. Uvedené sa bude budovať v prenajatých priestoroch UIPŠ na pracoviskách vysokých škôl, prenájom uvedených priestorov bude hrazený výlučne za obdobie (dni), v ktorých budú prebiehať vzdelávacie aktivity. Na základe zmluvnej spolupráce im budú po špecifikácii potrebných pomôcok na podnet lektorov – pedagógov spolupracujúcich v Aktivite 1.2, ktorých študenti absolvujú vzdelávanie v podmienkach podnikovej praxe. Navrhnuté pomôcky, v prípade, že ich nákup pomôže cieľu tejto Aktivitu (Skvalitniť a prehĺbiť vzdelávanie študentov vysokých škôl smerom k reálnym potrebám trhu práce vybavením pracovísk prispôbením podmienkam praxe pre úspešné uplatnenie sa na trhu práce v podnikovej sfére konkrétne požadované a pobytmi zabezpečiť získanie kompetencií potrebných sa pre úspešné uplatnenie v praxi). Predmet zákazky bude
--	--

	definovaný na základe zberu potrieb, špecifikácie odbornými pracovníkmi Aktivita 1.3 a schválenia odborným garantom Aktivita 1.3.1 a odborným garantom Aktivita 1.3, v prípade potreby aj v spolupráci s členmi Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2. Obstaranie vybavenia a pomôcok sa uskutoční na základe výsledkov verejného obstarávania. Obstarané študijné pomôcky a to napríklad: učebnice, licencie na študijné pomôcky /SW/, SW nástroje modelovania procesov z praxe, nosiče / nástroje / licencie s inovovaným digitálnym vzdelávacím obsahom a podobne, v rámci možností operačného programu a národného projektu budú v priestoroch spolupracujúcich vysokých škôl prenajatých národným projektom (UIPŠ) a UIPŠ zabezpečí v spolupráci s vysúťáženými dodávateľmi distribúciu a uvedenie do prevádzky vybavenia a pomôcok do jednotlivých výučbových centier na vysokých školách. Prenájom týchto priestorov bude hradený len za dni, kedy budú prebiehať vzdelávacie aktivity. Vybaví sa tak maximálne 30 vysokoškolských výučbových centier praxe na vysokých školách najviac spolupracujúcich študijných programov spomedzi perspektívnych študijných programov (vybraných v Aktivite 1.1). Vybavené zriadené výučbové základne na pracoviskách vysokých škôl pre skvalitnenie a prehĺbenie vzdelávania študentov vysokých škôl smerom k reálnym potrebám trhu práce budú využívané pre vzdelávanie všetkých študentov pracovísk danej vysokej školy a bude v nich výučba na dennej báze a vzdelávanie v nich bude riadne monitorované pre potreby národného projektu. Priestory bude spravovať zmluvný spolupracovník národného projektu z prostredia danej vysokej školy, budú majetkom vysokej školy a UIPŠ ich počas trvania národného projektu bude mať v prenájme a hradiť poistenie. <u>Metóda:</u> - Pracovníci národného projektu v aktivite 1.3 (hlavný odborný garant aktivít projektu, odborný garant aktivita 1.3 v spolupráci s ostatnými pracovníkmi Aktivita 1.3, vrátane odborného personálu pre etapu 1.3.1) na odporúčanie lektorov-pedagógov z vysokých škôl pôsobiach v perspektívnych študijných oblastiach a spolupracujúcich v Aktivite 1.2 vytvoria súbor požiadaviek na založenie a vybavenie výučbových školiach centier na vysokých školách pre poskytovanie podmienok na spoluprácu v rámci národného projektu. - Výučbové strediská budú zazmluvnené a budú sídliť na vysokých školách v priestoroch počas trvania národného projektu prenajatých UIPŠ. Prenájom týchto priestorov bude hradený za dni, kedy budú prebiehať vzdelávacie aktivity. - Zber informácií a špecifikácia záujmu a potrieb zaobstarania
--	---

	študijných pomôcok v prostredí najviac kooperujúcich vysokoškolských výučbových centrách praxe pomocou prieskumu odborníkmi z národného projektu dotazníkovou metódou a osobnou komunikáciou najmä s odborným garantom aktivity 1.3, odborným garantom etapy 1.3.1 a odborným personálom pre etapu 1.3.1, administratívnu podporu im pri tom bude poskytovať projektová kancelária najmä koordinátor Aktivity 1.3. - Schválenie požiadaviek pre vybavenie (obstaranie) vybraných perspektívnych študijných programov a ich výučbových školiacich centier praxe vedením projektu a odborného garanta 1.3, odborného garanta Etapy 1.3.1 a v prípade potreby spoluprácou s členmi Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2 a aj hlavného odborného garanta aktivít projektu. - Realizácia verejného obstarávania v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov. - Zazmluvnenie prenajatých priestorov na vysokých školách, ktoré budú počas národného projektu slúžiť ako výučbové školiace centrá praxe vo vybraných perspektívnych študijných programoch, pričom prenájom bude hrazený za dni, kedy budú prebiehať vzdelávacie aktivity. - Zaobstaranie študijných pomôcok a ich distribúcia na vysokoškolské výučbové centrá praxe v zmysle zazmluvnej spolupráce v národnom projekte najmä v koordinácii koordinátora Aktivity 1.3. - Využívanie zaobstaraných pomôcok študentmi v vysokoškolských výučbových centrách praxe a publikovanie nakúpených pomôcok na webovej stránke v rámci publicity národného projektu zabezpečené cez publicitu národného projektu. - Výučbové školiace kontaktné centrá praxe budú slúžiť pre priblíženie vzdelávania na vysokých školách podmienkam v podnikovej praxi pre všetkých študentov pracovísk spolupracujúcej vysokej školy. - Vypracovanie záverečnej práce o zabezpečení výučbových školiacich centier a umiestnenie na komunikačnom portáli. <u>Výstupy:</u> - Vytvorenie a zazmluvnenie maximálne 30 výučbových školiacich centier praxe na vysokých školách v spolupracujúcich študijných oblastiach najmä vybraných v Aktivite 1.1 ako perspektívnych - Vypracovaný materiál o potrebách vybavenia a pomôcok pre jednotlivé študijné programy - Schválený zoznam pre zaobstaranie študijných pomôcok - Zabezpečenie študijných pomôcok pre výučbové základne - Sfunkčnenie maximálne 30 vysokoškolských výučbových centier praxe pre potreby priblíženia výučby podnikovej sféry
--	---

	a praxi v zmysle skvalitnenia obsahu vzdelávania a podporu inovatívnych foriem vzdelávania - Vypracovanie záverečnej správy o vybavených funkčných školiacich strediskách na vysokých školách - Publikovaná správa na komunikačnom portáli o zabezpečených pracovísk výučbových školiacich centier Etapa č. 1.3.2: Pobyt vybraných 20 študentov II. alebo III. stupňa vysokoškolského štúdia na špičkovom (najmä výskumno-vývojovom) pracovisku korporácie, s ktorou zapojený podnik spolupracuje v SR V úvode realizácie Etapy 1.3.2 sa uskutoční výber študenta a zahraničného pracoviska pre pobyt na základe odporúčení lektora – pedagóga a prípadne a lektora z podniku. Študent II. alebo III. stupňa vysokoškolského štúdia po absolvovaní vzdelávania v podniku v Aktivite 1.2 a na základe odporúčania lektora - pedagóga príslušného študenta, pričom sa zohľadní aj kvalita práce a podkladov a záverečnej správy vypracovanej jednotlivým študentom zapojeným do Aktivit 1.2. Nomináciu schváli odborný garant Aktivit 1.3 v spolupráci Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivit 1.2 a následne schválením hlavného odborného garanta aktivít projektu. Spolupracujúci podnik alebo spolupracujúca vysoká škola prostredníctvom lektorov- pedagógov z vysokej školy a lektorov z podnikov zabezpečia podmienky pobytu študenta s vybraným zahraničným pracoviskom a poskytne študentovi primerané garancie realizácie pobytu (napr. odporúčací list, akceptáciu alebo pozvanie navštívenej inštitúcie a podobne) a podmienky pobytu. Uvedené bude odborne zabezpečovať odborný garant Etapy 1.3.2 za pomoci projektovej kancelárie národného projektu. Lektor z podniku v spolupráci s lektorom-pedagógom navrhnu konkrétne vzdelávacie témy/oblasti, resp. úlohy, ktorými má študent počas pobytu zaoberať. Študent navrhne v spolupráci s lektorom – pedagógom harmonogram a plán pobytu, ktorý mu schváli poverený pracovník národného projektu odborný garant Aktivit 1.3.2. Študent uzavrie s vysielajúcou organizáciou (ÚIPŠ) zmluvu o pobyte na pracovisku, ktorú bude vysielajúca organizácia realizovať vrátane monitorovania priebehu a výsledkov pobytu študenta na pracovisku a podmienky odovzdania záverečnej správy. Pobyt študenta na špičkovom zahraničnom pracovisku bude hradený z prostriedkov národného projektu (v rozsahu obvyklom pre zahraničné pobyty a stáže študentov a v súlade s internými pravidlami ÚIPŠ, a to najmä výdavky na stravu, cestovné,
--	--

ubytovanie, poistenie). Študent po návrate z pobytu vypracuje prácu z pobytu, ktorá bude umiestnená na komunikačnej platforme a bude obsahovať informácie najmä o získaných odborných poznatkoch a skúsenostiach z pobytu, využiteľné pre ďalšie praktické využívanie a odporúčania pre prepojenie vzdelávania jeho zamerania pre prax. Výstupná práca študenta i spracované informácie a vyhodnotenie pobytu bude podkladom pre popularizáciu v zmysle Aktivít 1.4, ale aj ako podklad pre vysokú školu, kde uvedený študent študuje a ako podklad pre monitorovanie a popularizáciu v národnom projekte.

Metóda:

- Výber pre pobyt v zahraničnom podniku /organizácii sa vzťahuje na študentov II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia, ktorí absolvovali alebo absolvujú vzdelávanie v podmienkach praxe v rámci Aktivít 1.2 minimálne jeden polrok
- Pracovisko pobytu študenta je organizácia zapojená do hospodárskej činnosti vo verejnom alebo súkromnom sektore, bez ohľadu na jej veľkosť, právnu formu, hospodárske odvetvie, v ktorom vykonáva svoju činnosť, vrátane vysokoškolských inštitúcií
- Pobyt sa budú vykonávať v organizáciách členských krajín Európskej únie a EHS
- Trvanie súvislého pobytu je minimálne 1 a maximálne 3 mesiace na 1 študenta, čiže maximálne 60 študent/mesiace počas trvania národného projektu
- Uprednostnení budú študenti najlepšie hodnotení v rámci vzdelávania lektorom z vysokej školy a lektorom z podniku na základe hodnotenia a odporúčenia lektora-pedagóga a schválenia odborným garantom Aktivít 1.3 a hlavným odborným garantom aktivít projektu z dôvodov dosahovaných výsledkov v rámci spolupráce vysokej školy a podniku pri vzdelávaní študenta na praktickej úlohe
- Kritérium výberu študentov pre pobyt je aj ich schopnosť participovať na hľadaní akceptujúceho podniku v zahraničí, jazykové znalosti, vypracovanie pracovného plánu pobytu, ktorý je v súlade so študovaným študijným odborom a úlohou na ktorej sa študent v praxi vzdeláva
- Študent pred lektorom z vysokej školy a pracovníkom národného projektu ÚIPŠ – odborným pracovníkom Aktivít 1.3 preukáže znalosť dorozumievacieho jazyka na odbornej úrovni
- Pobyt zabezpečujú pracovníci národného projektu ÚIPŠ v spolupráci s vysokou školou, na ktorej sa študent vzdeláva, alebo s podnikom, v ktorom študent vykonáva vzdelávanie v podmienkach praxe po odporúčaní oboma lektormi
- Študent sa počas pobytu zoznámí s pracovným prostredím, odbornými podmienkami, mechanizmami a metódami riadenia, odbornými problémami, technológiami na ich vyriešenie, ktoré má ako predmet vzdelávania a pozorovania

	- Študent po návrate z pobytu vypracuje podrobnú správu podľa požiadaviek projektového tímu, táto bude zverejnená na komunikačnom portáli národného projektu a bude slúžiť ako materiál pre monitorovanie a popularizáciu - Študent oboznámi pracovisko vysokej školy, kde pôsobí informáciami o pobyte v zahraničí <u>Výstupy:</u> - Pobytu maximálne 20 študentov v rámci spolupráce medzi vysokými školami a podnikovou sférou na špičkových zahraničných pracoviskách - Odovzdané záverečné správy z pobytu študenta v zahraničí vzdelávajúceho sa v podmienkach zahraničnej praxe - Zverejnená záverečná správa študenta o pobyte na komunikačnom portáli
Metodológia aktivity	V rámci realizácie Aktivity 1.3 budú okrem uvedených odborných pracovníkov Aktivity 1.3 pôsobiť aj administratívni pracovníci projektovej kancelárie národného projektu: - koordinátor odbornej aktivity č. 1.3 zabezpečujúci administratívne riadenie Aktivity 1.3 a spoluprácu s odbornými pracovníkmi, - ostatní pracovníci projektovej kancelárie zodpovedajúci za organizačné, finančné a administratívne činnosti v rámci riadenia a publicity národného projektu. Na implementácii Aktivity 1.3 bude pracovať celkovo maximálne 18 odborných pracovníkov na plný alebo na čiastočný pracovný úväzok/dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Za priebeh odborných aktivít bude zodpovedať odborný garant Aktivity 1.3. <u>Metóda (1.3.1):</u> - Pracovníci národného projektu v aktivite 1.3 (hlavný odborný garant aktivít projektu, odborný garant aktivity 1.3 v spolupráci s ostatnými pracovníkmi Aktivity 1.3, vrátane odborného personálu pre etapu 1.3.1) na odporúčanie lektorov-pedagógov z vysokých škôl pôsobiacich v perspektívnych študijných oblastiach a spolupracujúcich v Aktivite 1.2 vytvoria súbor požiadaviek na založenie a vybavenie výučbových školiacich centier na vysokých školách pre poskytovanie podmienok na spoluprácu v rámci národného projektu. - Výučbové strediská budú zazmluvnené a budú sídliť na vysokých školách v priestoroch počas trvania národného projektu prenajatých ÚIPŠ. Prenájom týchto priestorov bude hrazený za dni, kedy budú prebiehať vzdelávacie aktivity. - Zber informácií a špecifikácia záujmu a potrieb zaobstarania študijných pomôcok v prostredí najviac kooperujúcich vysokoškolských výučbových centrách praxe pomocou prieskumu odborníkmi z národného projektu dotazníkovou metódou a osobnou komunikáciou najmä s odborným garantom

	aktivity 1.3, odborným garantom etapy 1.3.1 a odborným personálom pre etapu 1.3.1, administratívnu podporu im pri tom bude poskytovať projektová kancelária najmä koordinátor Aktivity 1.3. - Schválenie požiadaviek pre vybavenie (obstaranie) vybraných perspektívnych študijných programov a ich výučbových školiacich centier praxe vedením projektu a odborného garanta 1.3, odborného garanta Etapy 1.3.1 a v prípade potreby spolupracou s členmi Expertnej skupiny pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivity 1.2 a aj hlavného odborného garanta aktivít projektu. - Realizácia verejného obstarávania v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov. - Zazmluvnenie prenajatých priestorov na vysokých školách, ktoré budú počas národného projektu slúžiť ako výučbové školiace centrá praxe vo vybraných perspektívnych študijných programoch, pričom prenájom bude hradený za dni, kedy budú prebiehať vzdelávacie aktivity. - Zaošetrovanie študijných pomôcok a ich distribúcia na vysokoškolské výučbové centrá praxe v zmysle zazmluvnej spolupráce v národnom projekte najmä v koordinácii koordinátora Aktivity 1.3. - Využívanie zaošetrovaných pomôcok študentmi v vysokoškolských výučbových centrách praxe a publikovanie nakúpených pomôcok na webovej stránke v rámci publicity národného projektu zabezpečené cez publicitu národného projektu. - Výučbové školiace kontaktné centrá praxe budú slúžiť pre priblíženie vzdelávania na vysokých školách podmienkam v podnikovej praxi pre všetkých študentov pracovísk spolupracujúcej vysokej školy. - Vypracovanie záverečnej práce o zabezpečení výučbových školiacich centier a umiestnenie na komunikačnom portáli. <u>Metóda (1.3.2):</u> - Výber pre pobyt v zahraničnom podniku /organizácii sa vzťahuje na študentov II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia, ktorí absolvovali alebo absolvujú vzdelávanie v podmienkach praxe v rámci Aktivity 1.2 minimálne jeden polrok - Pracovisko pobytu študenta je organizácia zapojená do hospodárskej činnosti vo verejnom alebo súkromnom sektore, bez ohľadu na jej veľkosť, právnu formu, hospodárske odvetvie, v ktorom vykonáva svoju činnosť, vrátane vysokoškolských inštitúcií - Pobytu sa budú vykonávať v organizáciách členských krajín Európskej únie a EHS - Trvanie súvislého pobytu je minimálne 1 a maximálne 3 mesiace na 1 študenta, čiže maximálne 60 študent/mesiacev počas trvania národného projektu
--	--

	- Uprednostnení budú študenti najlepšie hodnotení v rámci vzdelávania lektorom z vysokej školy a lektorom z podniku na základe hodnotenia a odporúčenia lektora-pedagóga a schválenia odborným garantom Aktivít 1.3 a hlavným odborným garantom aktivít projektu z dôvodov dosahovaných výsledkov v rámci spolupráce vysokej školy a podniku pri vzdelávaní študenta na praktickej úlohe - Kritérium výberu študentov pre pobyt je aj ich schopnosť participovať na hľadaní akceptujúceho podniku v zahraničí, jazykové znalosti, vypracovanie pracovného plánu pobytu, ktorý je v súlade so študovaným študijným odborom a úlohou na ktorej sa študent v praxi vzdeláva - Študent pred lektorom z vysokej školy a pracovníkom národného projektu ÚIPŠ – odborným pracovníkom Aktivít 1.3 preukáže znalosť dorozumievacieho jazyka na odbornej úrovni - Pobyt zabezpečujú pracovníci národného projektu ÚIPŠ v spolupráci s vysokou školou, na ktorej sa študent vzdeláva, alebo s podnikom, v ktorom študent vykonáva vzdelávanie v podmienkach praxe po odporúčaní oboma lektormi - Študent sa počas pobytu zoznami s pracovným prostredím, odbornými podmienkami, mechanizmami a metódami riadenia, odbornými problémami, technológiami na ich vyriešenie, ktoré má ako predmet vzdelávania a pozorovania - Študent po návrate z pobytu vypracuje podrobnú správu podľa požiadaviek projektového tímu, táto bude zverejnená na komunikačnom portáli národného projektu a bude slúžiť ako materiál pre monitorovanie a popularizáciu - Študent oboznámi pracovisko vysokej školy, kde pôsobí informáciami o pobyte v zahraničí
Cieľová skupina	Študenti I., II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia zapojených spolupracujúcich vysokých škôl - cca. 3 000 osôb
Výstupy aktivity	- Vytvorenie a zazmluvnenie maximálne 30 výučbových školiacich centier praxe na vysokých školách v spolupracujúcich študijných oblastiach najmä vybraných v Aktivite 1.1 ako perspektívnych - Vypracovaný materiál o potrebách vybavenia a pomôcok pre jednotlivé študijné programy - Schválený zoznam pre zaobstaranie študijných pomôcok - Zabezpečenie študijných pomôcok pre výučbové základne - Sfunkčnenie maximálne 30 vysokoškolských výučbových centier praxe pre potreby priblíženia výučby podnikovej sfére a praxi v zmysle skvalitnenia obsahu vzdelávania a podporu inovatívnych foriem vzdelávania - Vypracovanie záverečnej správy o vybavených funkčných školiacich strediskách na vysokých školách - Publikovaná správa na komunikačnom portáli o zabezpečených pracoviskách výučbových školiacich centier - Pobyt maximálne 20 študentov v rámci spolupráce medzi vysokými školami a podnikovou sférou na špičkových

	zahraničných pracoviskách - Odovzdané záverečné správy z pobytu študenta v zahraničí vzdelávajúceho sa v podmienkach zahraničnej praxe - Zverejnená záverečná správa študenta o pobyte na komunikačnom portáli
Spôsob získavania spätnej väzby	- Záverečná správa o vybavených funkčných školiacich strediskách - Správa zo zrealizovaného študijného pobytu v predpísanej forme

Názov aktivity	Aktivita 1.4.: Popularizácia štúdia v perspektívnych študijných odboroch a spolupráce medzi vysokými školami a podnikovou sférou
Cieľ aktivity	Popularizačnými aktivitami národného projektu motivovať študentov prvých ročníkov vysokých škôl (ale aj záujemcov pre štúdium) perspektívnych i náročnejších študijných programov v rámci vysokých škôl, prednostne s využitím praktického vzdelávania v sieťach spolupráce vysokých škôl a podnikovej sféry, po vyštudovaní ktorých absolventi nájdu rýchle a perspektívne uplatnenie na trhu práce a podnikania. Ďalším cieľom je nástrojmi aktivít národného projektu cielene podnecovať celospoločenský záujem o štúdium perspektívnych, profesijne orientovaných, najmä technických a prírodovedných smerov a zvýšiť informovanosť o potrebách prepojenia vzdelávania s potrebami podnikovej praxe. Zvýšiť záujem samotných vysokých škôl a podnikov o vzájomnú spoluprácu orientovanú na využitie rozvojového potenciálu mladých ľudí pre hospodársky rast a zvyšovanie konkurencieschopnosti. Prezentovať názory odborníkov na pozitívne systémové zmeny vo vysokoškolskom vzdelávaní.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	Celkové trvanie: 05/2013 – 10/2015 (spolu 30 mesiacov)
Popis aktivity	Účel realizácie aktivity vo väzbe na špecifický cieľ národného projektu: Účelom realizácie aktivity v spolupráci s vysokými školami a súkromným sektorom je podporiť prispôbovanie vysokoškolského vzdelávania potrebám trhu práce najmä podnikovej praxi a podnikania popularizačnými aktivitami: - podujatiami konferenčného typu na národnej úrovni 3 – krát počas trvania národného projektu s prezentáciou a vyhodnotením výsledkov spolupráce vysokých škôl s podnikmi, - podujatiami „Prezentačné dni podnikov“ na vysokej škole pre nadviazanie spolupráce vysokých škôl s podnikovou sférou a

- pre kariérne smerovanie študentov (maximálne desať podujatí počas obdobia realizácie projektu) na vybraných vysokých školách, ktoré vzdelávajú v perspektívnych študijných programoch (resp. odboroch pod ktoré programy patria) stanovených v rámci Aktivít 1.1 a spolupracujúcich v rámci Aktivít 1.2, počas 3 rokov trvania národného projektu,
- nadviazaním spolupráce s vybraným špičkovým zahraničným vedecko-výskumným pracoviskom pre prezentáciu zámerov národného projektu pre využitie získaných poznatkov na odporúčanie opatrení vo vysokoškolskom vzdelávaní a pre popularizáciu vzdelávania zameraného na potreby trhu práce, podnikovej sféry a podnikania v spolupráci vysokých škôl, podnikovej sféry a študentov
 - návšteva vybraného špičkového zahraničného pracoviska vybranými reprezentantmi národného projektu, vysokých škôl, podnikov a vyhodnotenými vynikajúcimi študentmi zapojenými do národného projektu maximálne 2 krát počas trvania národného projektu, výstupy zo získaných poznatkov pre popularizáciu,
 - využívaním komunikačnej platformy - webovej stránky pre popularizáciu perspektívnych študijných programov a praktického vzdelávania vo vytvorených sieťach spolupráce vysokých škôl s podnikmi pre študentov I., II. a III. stupňa vysokoškolského štúdia a s presahom na stredné školy po dobu trvania národného projektu.

V Aktivite 1.4 v rámci národného projektu vznikne redakčná rada pre riadenú popularizáciu a Expertná skupina pre popularizáciu zámerov národného projektu, zložená najmä z vybraných čelných predstaviteľov vysokých škôl, podnikovej sféry, priemyselných a zamestnávateľských združení prípadne aj z rezortu školstva.

Harmonogram realizácie aktivity:

Etapa:	Predpokladané trvanie:
1.4.1 Vytvorenie pracovných skupín pre popularizáciu a vytvorenie plánu popularizácie	05/2013 – 12/2014
1.4.2 Vytvorenie a prevádzka komunikačnej platformy pre podporu popularizácie	05/2013 – 10/2015
1.4.3 Podujatia na národnej úrovni pre prezentáciu výsledkov spolupráce vysokých škôl s podnikmi a „Prezentačné dni podnikov“ na vysokej škole	12/2013 – 10/2015
1.4.4 Získanie zahraničnej dobrej praxe a prezentácia zámerov projektu vybraným špičkovým zahraničným pracoviskám v spolupracujúcich odboroch	07/2013 – 10/2015

	Etapa č. 1.4.1 Vytvorenie pracovných skupín pre popularizáciu a vytvorenie plánu popularizácie V rámci Etapy 1.4.1 vzniknú pracovné skupiny, ktoré budú mať samostatné úlohy a činnosť. Nadviazanie spolupráce s odbornými zložkami priemyselných a zamestnávateľských zväzov bude na základe oficiálneho oslovenia najdôležitejších zamestnávateľských zväzov v SR. Vedenia zväzov zabezpečia oslovenie predstaviteľov a členov a ich zapojenie do aktivít národného projektu. V rámci tejto Aktivity národného projektu budú na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru zabezpečení externí spolupracovníci pre kvalitné prepojenie popularizácie cieľov a aktivít národného projektu s aktivitami vysokých škôl a pre súčinnosť a koordináciu spoločných podujatí (najmä v Etape 1.4.3 Podujatia na národnej úrovni pre prezentáciu výsledkov spolupráce vysokých škôl s podnikmi a „Prezentačné dni podnikov“ na vysokej škole a Etape 1.4.4 Spolupráca s vybranými špičkovými zahraničným pracoviskami). Títo spolupracovníci budú delegovaní z prostredia intenzívne zapojených vysokých škôl. V rámci národného projektu vznikne Expertná skupina pre popularizáciu Aktivity 1.4 a Redakčná rada pre riadenú popularizáciu. Prostredníctvom týchto útvarov bude personálne zabezpečená Aktivita 1.4 v nadväznosti na ostatné aktivity a výstupy národného projektu. Úlohou Redakčnej rady bude najmä tvorba a redakčná úprava odborného popularizačného obsahu, riadenie odborných a verejných diskusií v riešenej oblasti v národnom projekte, príspevkov, a z iných zdrojov v rámci využívanej komunikačnej platformy a pre profesionálnu spoluprácu s cieľovou skupinou ako aj pre popularizáciu národného projektu. Redakčná rada bude pozostávať z 3 odborných pracovníkov po dobu trvania národného projektu (odborný garant aktivity 1.4 a 2 redaktori). Odborný garant aktivity 1.4 bude zodpovedný za obsah Aktivity a nastavenie, smerovanie a cielenie celej komunikácie národného projektu. Tento pracovník bude komunikovať s projektovým manažérom a predkladať odbornému tímu Aktivity 1.4, najmä Expertnej skupine pre popularizáciu národného projektu, na pripomienkovanie materiálov a spracuje a bude aktualizovať na pokyn hlavného odborného garanta aktivít projektu v súčinnosti s projektovým manažérom plán popularizácie v súlade s cieľmi národného projektu, bude viesť smerovanie a podporovať výkon jednotlivých popularizačných aktivít, bude zodpovedať za obsahové stránky výstupov Aktivity 1.4 a bude spolu
--	--

	s manažérom publicity spolupracovať s médiami a prezentovať národný projekt navonok. Bude spolupracovať s redaktormi, ktorí podľa pokynov odborného garanta aktivity 1.4 budú tvoriť a redigovať obsah komunikačnej platformy (odborné články, e-news), prípravu obsahu do iných médií (zahŕňa internet a médiá vysokých škôl, priemyselných a zamestnávateľských združení a rezortu školstva). Druhou skupinou v rámci tejto aktivity bude Expertná skupina pre popularizáciu zámerov národného projektu, zložená najmä z predstaviteľov a odborníkov na vzdelávanie z vysokých škôl, podnikovej sféry, priemyselných a zamestnávateľských združení v počte maximálne 20 spolupracujúcich osôb. Expertná skupina pre popularizáciu bude grémiom oficiálnych zástupcov, renomovaných manažérov, odborníkov a predstaviteľov z priemyselných a zamestnávateľských zväzov, ktorí sa individuálne podľa potreby a v súvislosti s prebiehajúcimi činnosťami Aktivity 1.4 budú pracovne stretávať niekoľkokrát za rok a bude zložená napríklad z : - predstaviteľov podnikovej sféry (z priemyselných zväzov, zamestnávateľských zväzov, a pod.) - najvyšších predstaviteľov priemyselných podnikov zapojených do národného projektu (podľa možností v rozdelení na jednotlivé odvetvia reprezentované najväčšími priemyselnými zväzmi) - predstaviteľov zapojených vysokých škôl podľa spolupráce v rámci Aktivity 1.2 a výstupov Aktivity 1.1 - predstaviteľov z rezortu školstva - prizývaných zástupcov verejne alebo podnikateľsky činných odborných inštitúcií bez nároku na finančnú odmenu. Medzi pracovnými zasadnutiami Expertnej skupiny bude jej prácu riadiť vybrané Pracovné vedenie, ktoré bude pozostávať z maximálne 5 členov Expertnej skupiny pre popularizáciu. Pre uvedené osoby sa predpokladá úhrada nákladov cestovných výdavkov účastníkov pracovných stretnutí vedenia a Pracovného vedenia expertnej skupiny a zabezpečenie podmienok stretávania sa. Komunikáciu v rámci Expertnej skupiny pre popularizáciu zabezpečuje najmä odborný garant aktivity 1.4 a koordinátor odbornej aktivity č. 1.4. Organizačné podmienky pre činnosť Expertnej skupiny pre popularizáciu zabezpečujú administratívni pracovníci národného projektu. Hlavným prínosom Pracovného vedenia Expertnej skupiny pre popularizáciu je podpora všetkých odborných aktivít národného projektu, a to najmä: - odborný dohľad nad činnosťou Expertnej skupiny pre
--	---

	popularizáciu, schvaľovanie výstupov pre popularizáciu a opatrení pre dlhodobú udržateľnosť v zmysle šírenia dobrej praxe pre prepojenie vzdelávania s potrebami podnikovej sféry a nasmerovania vzdelávania pre študentov vysokých škôl k perspektívnym oblastiam vybraným v Aktivite 1.1 - prenos skúseností a záverov z národného projektu do organizácií, ktoré členovia vedenia expertnej skupiny zastupujú v zmysle trvalo udržateľnej dobrej praxe pre potreby popularizácie témy a obsahov - podpora cieľov a konkrétnych činností národného projektu na verejnosti i v organizácii ktorú členovia vedenia expertnej skupiny zastupujú V rámci Expertnej skupiny pre popularizáciu budú v prípade potreby zriaďované odborné komisie. Pre tvorbu odborného a popularizačného obsahu budú do realizácie Aktivity 1.4 zapojení aj externí prispievatelia odborného a popularizačného obsahu. Jednotliví externí prispievatelia sa budú spolupodieľať na realizácii aktivity postupne podľa potreby Expertnej skupiny pre popularizáciu, pričom títo prispievatelia budú pochádzať najmä z radov odborníkov na vzdelávanie a prax, zo skúsených pracovníkov PR z podnikov a vysokých škôl, z prispievateľov v oblasti médií a odborných inštitúcií v oblasti vzdelávania. Príspevky budú zamerané najmä na oblasť popularizácie študijných programov a programov, na ktoré sa národný program vo svojich aktivitách zameriava a z oblasti popularizácie aktivít národného projektu a prípravy systémových opatrení pre dlhodobú udržateľnosť efektu národného projektu. V rámci Etapy 1.4.1 bude Expertnou skupinou pre popularizáciu posúdený a schválený plán popularizácie vrátane časového harmonogramu. Zodpovednosť za Aktivitu bude mať odborný garant aktivity 1.4. Tento bude v spolupráci s odborným garantom aktivity 1.2 zabezpečovať získavanie osobností zo školstva a podnikateľského prostredia, nadviazanie spolupráce s odbornými združeniami pre výmenu informácií a spoluprácu na popularizácii a spoluprácu odborníkov zo zapojených vysokých škôl, podnikov pre spoluprácu na popularizácii cieľov národného projektu. <u>Metóda:</u> Vybraný zástupca spolupracujúcej vysokej školy (bližšie uvedený v opise Aktivity 1.4) bude zaradený medzi odborných projektových pracovníkov pre zber a komunikáciu informácií súvisiacich s aktivitami národného projektu smerom na vysoké školy a smerom z vysokých škôl, a to napríklad: - zámeroch vysokej školy v oblasti prepájania vysokoškolského vzdelávania s potrebami podnikovej praxe,
--	---

	- prehľadoch vysokej školy o uplatnení svojich absolventov končiacich štúdium študijných programov vysokej školy na trhu práce a v podnikaní, - záujme uchádzačov o štúdiu poskytovanom študijnými programami vysokej školy, - záujme študentov zapojiť sa do národného projektu na I., II. alebo III. stupni vysokoškolského štúdia, - záujme študentov o praktické témy študentských alebo záverečných (diplomových/dizertačných) prác - záujme študentov o ich kariérne smerovanie a podniky na ktorých by chceli pracovať, - termínoch dôležitých pre súčinnosť národného projektu s vysokou školou - o podmienkach vysokej školy súvisiacich s možnosťou študentov absolvovať vzdelávanie v podmienkach praxe v rámci národného projektu, - o popularizačných podujatiach v rámci národného projektu, - o potrebách a postrehoch študentov a pedagógov pre vzdelávanie v podmienkach praxe Tento pracovník bude zabezpečovať sprostredkovane komunikácie z národného projektu na vysokú školu, podieľať sa na organizovaní podujatí národného projektu na vysokých školách a zabezpečovať prenos popularizácie z komunikačnej platformy národného projektu na internetové stránky a iné médiá vysokej školy. Odborný garant aktivity 1.4 v spolupráci s hlavným odborným garantom aktivít projektu osloví a vytvorí Redakčnú radu pozostávajúcu zo šéfredaktora (odborného garanta Aktivity 1.4), 2 redaktorov a zo siete prispievateľov z radov pracovníkov zapojených vysokých škôl, podnikov, priemyselných zväzov a študentov. Odborný garant aktivity 1.4 v spolupráci s hlavným odborným garantom aktivít projektu osloví predstaviteľov a odborníkov na vzdelávanie z vysokých škôl, podnikovej sféry, priemyselných a zamestnávateľských združení za účelom vytvorenia Expertnej skupiny pre popularizáciu. Odborní pracovníci Aktivity 1.4 pod vedením odborného garanta aktivity 1.4 vypracujú plán popularizácie, ktorý zohľadní časovú os realizácie projektových aktivít, zvlášť cyklov zapájania študentov do spolupráce najmä podľa aktivít národného projektu. Harmonogram plánu popularizácie bude orientovaný najmä na efektívne oslovenie cieľovej skupiny pre dosiahnutie motivácií, na ktoré sa národný projekt zameriava. <u>Výstupy:</u> - Expertná skupina pre popularizáciu
--	--

- Redakčná rada projektu pre popularizáciu
- Plán popularizácie a harmonogram aktivít Aktivít 1.4
- Vypracovanie odporúčaní pre popularizáciu záverov národného projektu
- Popularizačné výstupy v médiách dostupných odbornej a laickej verejnosti
- Plán popularizácie pre obdobie realizácie národného projektu
- Vypracovaný a realizovaný harmonogram popularizácie

Etapu č. 1.4.2

Vytvorenie a prevádzka komunikačnej platformy pre podporu popularizácie

Komunikačná platforma je vlastným efektívnym a teda aj hlavným výstupom pre popularizáciu cieľov a prebiehajúcich aktivít národného projektu, ako pre komunikáciu súčinných subjektov a osôb zapojených do národného projektu, tak aj pre komunikáciu s verejnosťou, študentmi študujúcimi vysoké školy a uchádzačmi o ďalší stupeň vysokoškolského štúdia, ich rodičmi, ktorí ovplyvňujú ďalšie rozhodovanie uchádzača, s presahom na kariérnych poradcov stredných a základných škôl pripravujúcich budúcich študentov vysokých škôl, odbornú verejnosť v oblasti vysokoškolského vzdelávania. Komunikačná platforma musí reprezentovať progresívnosť myšlienok národného projektu a popularizovať ich efektívnym spôsobom s maximálnym rozšírením a dostupnosťou pracovníkov vysokých škôl, podnikov, študentov vysokých škôl ašpirujúcich na ďalší stupeň vysokoškolského vzdelávania, s presahom na budúcich študentov a verejnosť tak, aby sa zabezpečila dlhodobá udržateľnosť a systémová informovanosť. Uvedená komunikačná platforma sa bude okrem popularizačnej úlohy a cieľa nevyhnutne využívať aj ako nosný nástroj komunikácie v ďalších aktivitách národného projektu najmä v Aktivite 1.2 a Aktivite 1.3 za účelom kontaktu všetkých zúčastnených a vkladanie obsahu, správ a prác. Bude obstaraná a poskytovaná cez neprenositelné licencie na používateľov pre využívanie komunikačnej platformy pre popularizáciu národného projektu. Bude mať zabezpečenú prevádzku cez odborného správcu obsahu a nevyhnutá IT podpora (administratívni pracovníci pre správu komunikačnej platformy).

Metóda:

V rámci Etapy 1.4.2 budú odborným garantom aktivity 1.4 v spolupráci s odbornými pracovníkmi Aktivít 1.4 vypracované podklady pre verejné obstarávanie komunikačnej platformy s požadovanými vlastnosťami na jej vytvorenie podľa potrieb uvedených v Aktivite 1.2 a Aktivite 1.4:

- Vytvorenie predmetu zákazky (opis funkcionality)
- Obstaranie
- Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom

	- Pilotná prevádzka a testovanie vytvárania obsahu na komunikačnej platforme - internetovej stránke - Prebranie vytvoreného diela a ostrá prevádzka - Využívanie komunikačnej platformy pre popularizáciu perspektívnych študijných programov a praktického vzdelávania vo vytvorených sieťach spolupráce vysokých škôl s podnikmi a obsahov vzniknutých v rámci aktivít národného projektu - Osobné neprenositel'né licencie pre používateľov komunikačnej platformy umožňujúce prístup registrovaného používateľa k informáciám a obsahom vytvorených v rámci národného projektu a prispievať po dobu realizácie národného projektu s ďalšou dlhodobou udržiavateľnosťou. Používateľmi platformy budú všetci zapojení pracovníci projektu, lektori a študenti všetkých stupňov vysokoškolského štúdia zo zapojených vysokých škôl (spolu 4 461 osôb) - Komunikácia so zapojenými inštitúciami a jednotlivcami - Registrovaný používateľ môže čítať informácie a aktívne tematicky prispievať - Komunikačná platforma umožní využívanie moderných komunikačných nástrojov, - Komunikačná platforma bude integrovať informácie o priebehu a súvislostiach všetkých štyroch hlavných aktivít národného projektu od výstupov hodnotenia a porovnaní a posúdení, výstupov popisov študijných programov a dôvodov ich zmien, priebeh spolupráce a referencie na siete spolupráce pre vzdelávanie študentov, preferované študijné programy v rámci študijných odborov, zaujímavé a súvisiace informácie s cieľmi národného projektu, diskusie a odporúčania o systémových zmenách v školstve - Sledovanie a vyhodnocovania návštevnosti komunikačnej platformy bude vyhodnocované na základe reportu z nástrojov platformy správcom komunikačnej platformy v Aktivite 1.4 <u>Výstupy:</u> - Vytvorený popis funkcionality komunikačnej platformy - Obstaraná komunikačná platforma - Komunikačná platforma podľa požiadaviek a potrieb národného projektu - Pravidelná aktualizácia obsahu komunikačnej platformy - Monitorovateľné výstupy na komunikačnej platforme Etapu č. 1.4.3 Podujatia na národnej úrovni pre prezentáciu výsledkov spolupráce vysokých škôl s podnikmi a „Prezentačné dni podnikov“ na vysokej škole Podujatia „na národnej úrovni“ typu konferencie spojené s prezentáciami sa budú uskutočňovať v spolupráci s vysokými školami, priemyselnými a zamestnávateľskými zväzmi,
--	--

	podnikmi, rezortom školstva a organizáciami odborne činnými v oblasti vysokoškolského vzdelávania v oblasti perspektívnych študijných programov. Budú zrealizované 3 podujatia počas obdobia realizácie národného projektu. Samotné podujatie môže trvať maximálne 2 dni. Expertná skupina pre popularizáciu odporučí v spolupráci s odbornými garantmi Aktivít 1.1, 1.2 a 1.3 program a zaangažovanie vybraných odborníkov pôsobiach v národnom projekte, najmä vystúpenia odborných garantov/lektorov/študentov za jednotlivé úspešné spolupráce medzi vysokou školou a podnikom v oblasti vzdelávania v podmienkach praxe. Cieľom podujatia na národnej úrovni bude popularizácia kvalitných podmienok a výkonu vzdelávania na jednotlivých vysokých školách, kvalitu výstupov z takejto spolupráce, ako aj reálny prínos vzdelávania v podmienkach praxe pre študenta, podnik a vysokú školu. Účastníci a prostredníctvom komunikačnej platformy i odborná a laická verejnosť získajú informácie o optimálnom smerovaní študentov I. stupňa a II. stupňa vysokoškolského vzdelávania do vzdelávania a tém/oblastí v podmienkach praxe, ktoré vedie k perspektívnemu uplatneniu absolventa na trhu práce a v podnikaní. Podujatie by malo preukázať, že najlepšie praktické vzdelávanie vychádza z tých fakúlt a katedier vysokých škôl, ktoré systematicky a dlhodobo spolupracujú s podnikmi na vzdelávaní študentov v praxi, ideálne popri spolupráci v aplikovanom výskume prebiehajúcim na vysokej škole v rámci transferu poznatkov v podnikovej praxi. Ďalšou formou budú „Prezentačné dni podnikov“ na vysokých školách. Pracovníci národného projektu oslovia potenciálne podniky s ponukou na prezentáciu najmä prostredníctvom priemyselných a zamestnávateľských zväzov. Vysoká škola oboznámi podniky, s ktorými už má spoluprácu. Termín podujatia bude stanovený po dohode s príslušnou vysokou školou, na pôde ktorej sa podujatie uskutoční. Odborný garant Aktivít 1.4 spolu s odbornými pracovníkmi Aktivít 1.4 a projektovou kanceláriou sa budú spolupodieľať na organizácii podujatia najmä popularizačnou podporou a organizačnou a materiálnou podporou. Skúsenosti a informácie získane z podujatí „Prezentačné dni podnikov“ budú využité v rámci národného projektu v rámci ďalšej popularizácie. Vzhľadom na regionálne umiestnenie podujatia je možné uvedenú popularizáciu zabezpečiť aj obstaranými podpornými službami pre popularizáciu a publicitu národného projektu (najmä propagácia v regionálnych médiách, kde nemožno vopred garantovať záujem o vzdelávacie témy). Podujatia sa zúčastnia odborní pracovníci národného projektu
--	--

	podľa rozhodnutia odborného garanta Aktivity 1.4 po schválení hlavným odborným garantom aktivít projektu. Organizáciu podujatí bude zabezpečovať projektová kancelária národného projektu v súčinnosti s odbornými pracovníkmi národného projektu a organizačným výborom na vybranej spolupracujúcej vysokej škole, pričom zabezpečenie podporných častí podujatia môže byť vysúťážené v rámci verejného obstarávania. Redakčná rada Aktivity 1.4 národného projektu spolu s administratívnymi pracovníkmi projektovej kancelárie zabezpečia popularizáciu každého podujatia najmä v rámci popularizačnej platformy. Podujatie „Prezentačné dni podnikov“ sa budú obvykle uskutočňovať na pôde vysokej školy s účasťou podnikov, pre ktorých vysoká škola vzdeláva študentov. V priebehu národného projektu podporí maximálne 10 takýchto podujatí na zapojených vysokých školách v perspektívnych študijných odboroch. Cieľom podujatia je popularizácia uplatnenia kvalitného absolventa vysokej školy v prezentujúcom podniku tak, aby nasmerovala študentov vysokých škôl na štúdium vo vyšších ročníkoch najmä na vzdelávanie prepojené s potrebami podnikovej sféry ako aj špecializácie z perspektívnych študijných oblastí podľa zistení z Aktivity 1.1 a aby sa nadviazali kontakty medzi študentmi a podnikmi. Národný projekt osloví spolupracujúce podniky s informáciou o tomto druhu podujatí prostredníctvom priemyselných a zamestnávateľských zväzov. Vysoká škola informuje podniky, s ktorými už má nadviazanú spoluprácu. Termín podujatia bude stanovený po dohode s príslušnou vysokou školou, na pôde ktorej sa podujatie uskutoční. Odborný garant Aktivity 1.4 spolu s odbornými pracovníkmi Aktivity 1.4 a projektovou kanceláriou sa budú spolupodieľať na organizácii podujatia najmä popularizačnou podporou a organizačnou a materiálnou podporou. Po prezentácii môže nasledovať exkurzia do podniku organizovaná pre študentov, ktorí prejavia záujem. V takom prípade národný projekt podporí dopravu študentov medzi vysokou školou a podnikom a spolu s vysokou školou zabezpečí odborný sprievod. Podujatí sa zúčastnia odborní pracovníci národného projektu podľa potreby a z rozhodnutia vedenia národného projektu. Každému podujatiu budú predsedáť vybraný člen Expertnej skupiny pre popularizáciu a zúčastnia sa na nich aj odborní pracovníci podieľajúci sa na realizácii ostatných aktivít národného projektu. Vysoká škola zapojená do národného projektu navrhne program podujatia „Prezentačné dni podnikov“ v súlade s tradíciou spolupráce a smerovania spolupracujúcej vysokej školy a zabezpečí účasť spolupracujúceho podniku.
--	---

	Podujatie bude realizované v spolupráci odborných a projektových pracovníkov ÚIPŠ a príslušnej vysokej školy v oblasti perspektívnych programov z hľadiska uplatnenia sa na trhu práce najmä v oblasti podnikovej sféry. Podujatie bude zamerané najmä na: - popularizáciu pre zvýšenie záujmu zo strany uchádzačov o štúdium a podnikovej sféry ako aj odbornú a laickú verejnosť - vytváranie väzieb medzi študentmi a podnikmi pre ďalšie uplatnenie absolventa - pritiahnutie záujmu študentov I. stupňa štúdia k prezentovanému podniku pre možné nadviazanie spolupráce - zapojenie študenta II. stupňa vysokoškolského štúdia pre výkon praxe, alebo pokračovanie na III. stupni štúdia v spolupráci s podnikom <u>Metóda:</u> - Vypracovanie plánu konferencií a prezentačných dní odborným garantom Aktivít 1.4 za pomoci odborného tímu Aktivít 1.4 - Pripravené podujatia typu „Národná konferencia“ spolu celkovo maximálne 3 podujatia v priebehu realizácie národného projektu - Pripravené podujatia „Prezentačné dni podnikov na vysokých školách“ (maximálne 10 podujatí v priebehu národného projektu) - Odborný garant aktivít 1.4 v spolupráci s hlavným odborným garantom aktivít projektu a ďalšími odbornými pracovníkmi Aktivít 1.4 vyberie a osloví vysoké školy a podniky pre prezentovanie výsledkov spolupráce na podujatí na národnej úrovni pre prezentáciu výsledkov spolupráce vysokých škôl s podnikmi v oblasti perspektívnych študijných programov - Stanovenie termínu konania konkrétneho podujatia v nadväznosti na harmonogram národného projektu a najmä plán popularizácie vytvorený v Aktivite 1.4 - Metodická príprava, organizačné a propagačné zabezpečenie každého podujatia v rámci možností národného projektu v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov - Obstaranie podporných odborných služieb pre zabezpečenie a propagáciu podujatí - Príprava programu podujatia a podpora výstupov z podujatia - Organizačná príprava a realizácia podujatia - Využitie výstupov a výsledkov podujatia pre ďalšiu popularizáciu - Realizácia podujatí v rámci Etapy 1.4.3 bude zameraná pre nadviazanie alebo posilnenie spolupráce vysokých škôl s podnikovou sférou a pre kariérne smerovanie študentov a uchádzačov o štúdium na príslušnej vysokej škole - Prezentácia získanej „dobrej praxe“ prostredníctvom členov
--	--

	expertných skupín projektu alebo lektorov z podnikov a vysokých škôl a študentov vzdelávajúcich sa v podmienkach - Propagácia v médiách regionálneho i celonárodného charakteru (popri komunikačnej platforme národného projektu) a prezentácia národného projektu <u>Výstupy:</u> - Konferencia (spolu maximálne 3 podujatia počas trvania národného projektu) pre prezentáciu a vyhodnotenie špičkových výsledkov spolupráce vysokých škôl s podnikmi - Popularizované výstupy z podujatí prostredníctvom komunikačnej platformy, médií a pod. - „Prezentačné dni podnikov“ spolu maximálne 10 podujatí za obdobie realizácie národného projektu - Popularizované a medializované výstupy z podujatia - Dokumentácia z realizovaného podujatia pre potreby monitorovania a publicity národného projektu Etapu č. 1.4.4 Získanie zahraničnej dobrej praxe a prezentácia zámerov projektu vybraným špičkovým zahraničným pracoviskám v spolupracujúcich odboroch Nadviazanie spolupráce s vybraným špičkovým zahraničným pracoviskom sa uskutoční maximálne 2-krát počas trvania národného projektu na niektorom z renomovaných vzdelávacích alebo výskumno-vývojových inštitúcií priamo spolupracujúcich s podnikovou sférou či komerčných podnikov vykonávajúcich vysokoškolské vzdelávanie v rozvinutých krajinách najmä EÚ, prípadne USA, s cieľom porovnávať postupy a výsledky prebiehajúceho národného projektu so zahraničnými skúsenosťami prepájanie vzdelávania v perspektívnych odboroch s podnikovou praxou, prenášať dobré skúsenosti zo zahraničia do vysokoškolského vzdelávania v Slovenskej republike vo forme systémových návrhov potvrdených praxou v zahraničí. Účastníkmi podujatia budú vybraní odborní pracovníci národného projektu zodpovední za realizáciu aktivít alebo ich etáp, prípadne lektori z podnikov i vysokých škôl v najlepšie vyhodnotených prípadoch vzdelávania vysokoškolských študentov v podmienkach podnikovej praxe a najlepšie vyhodnotených a odborne vedených študentských prác a z praxe získaného praktického vzdelávacieho obsahu. Odborný garant Aktivitu 1.4 spolu s odbornými pracovníkmi Aktivitu 1.4 navrhne zahraničné pracovisko z oblasti perspektívnych programov (z Aktivitu 1.1 a spolupracujúcich tém a Aktivite 1.2) a účastníkov podujatia. Schválenie podlieha hlavnému odbornému garantovi aktivít projektu. Kancelária národného projektu prostredníctvom projektového manažéra a koordinátora Aktivitu 1.4 v spolupráci odbornými pracovníkmi Aktivitu 1.4 a spolupracujúcimi vysokými školami,
--	--

	prípadne podnikov, zabezpečí účastníkom kompletný odborný program, dopravu, ubytovanie, stravovanie a obvyklé podmienky pre pobyt v zahraničí na vybranom pracovisku. Redakčná rada národného projektu na základe podkladov z pobytu (odovzdaných každým účastníkom pobytu) schválených Expertnou skupinou pre popularizáciu pripraví odborný popularizačný obsah a zabezpečí následnú popularizáciu prostredníctvom komunikačnej platformy, v dostupných médiách. <u>Metóda:</u> - Vytvorenie zoznamu zahraničných pracovísk v súlade s perspektívnymi študijnými odbormi (zo záverov z Aktivít 1.1 a oblastí spolupráce z Aktivít 1.2) - Výber renomovaného zahraničného pracoviska v súlade s perspektívnymi študijnými odbormi (z Aktivít 1.1) s využitím existujúcich vzťahov a spolupráce vysokých škôl (v prospech získania dobrých praxí pre know-how národného projektu a prenosu dobrej praxe pre prepojenie vzdelávania s potrebami podnikovej praxe v zmysle spolupráce v Aktivite 1.2) - Výber osôb pre pobyt v zahraničí na základe posúdenia ich prínosu v národnom projekte projektovým manažérom a hlavným odborným garantom aktivít projektu v zmysle získania a prenesenia dobrej praxe do našich podmienok, - Vytvorenie pravidiel pobytu v zahraničí a ich schválenie projektovým manažérom a hlavným odborným garantom aktivít projektu - Vytvorenie záväznej formy pre záverečnú správu pobytu v zahraničí pre prínos prepájania vzdelávania v perspektívnych študijných odboroch v podmienkach SR - Vytvorenie podmienok a podpory pre pobyty v zahraničí - Absolvovanie pobytu v zahraničí vybranými pracovníkmi a spolupracovníkmi národného projektu - Odovzdanie záverečných správ v predpísanej forme z pobytu v zahraničí každým účastníkom Etapy 1.4.4 - Publikovanie správ z pobytu v zahraničí na komunikačnej platforme <u>Výstupy:</u> - Spolupráca so špičkovými zahraničnými pracoviskami za obdobie realizácie národného projektu - Návšteva predstaviteľov národného projektu sa uskutoční na vybranom pracovisku v zahraničí - Vytvorené záverečné správy - Popularizované poznatky na odporúčanie pozitívnych systémových opatrení vo vysokoškolskom vzdelávaní získané z pobytov v zahraničí
Metodológia aktivity	V rámci realizácie Aktivít 1.4 budú okrem odborných pracovníkov uvedených v personálnej matici Aktivít 1.4 pôsobiť

	aj administratívni pracovníci projektovej kancelárie národného projektu: - koordinátor odbornej aktivity č. 1.4 zabezpečujúci administratívne riadenie Aktivity 1.4 a spoluprácu s odbornými pracovníkmi, - 2 administratívni pracovníci na podporu Expertnej skupiny pre popularizáciu a organizáciu podujatí v rámci Aktivity 1.4, - 1 administratívny pracovník pre správu funkčnosti, štruktúry, systému, bezpečnosti, autorizácií, rozvoja a obsahu komunikačnej platformy, - ostatní pracovníci projektovej kancelárie zodpovedajúci za organizačné, finančné a administratívne činnosti v rámci riadenia a publicity národného projektu V Aktivite 1.4 bude zapojených 32 osôb v odborných pozíciách na plný, ale najmä na čiastočný pracovný úväzok/dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a externí prispievatelia odborného popularizačného obsahu na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (v počte maximálne 200 dohôd, pričom jeden prispievateľ môže mať uzatvorených niekoľko dohôd v rámci trvania realizácie aktivity). Za priebeh odborných aktivít bude zodpovedať odborný garant Aktivity 1.4 (bližšie tabuľka E1). <u>Metóda (1.4.1):</u> Vybraný zástupca spolupracujúcej vysokej školy (bližšie uvedený v opise Aktivity 1.4) bude zaradený medzi odborných projektových pracovníkov pre zber a komunikáciu informácií súvisiacich s aktivitami národného projektu smerom na vysoké školy a smerom z vysokých škôl, a to napríklad: - zámeroch vysokej školy v oblasti prepájania vysokoškolského vzdelávania s potrebami podnikovej praxe, - prehľadoch vysokej školy o uplatnení svojich absolventov končiacich štúdium študijných programov vysokej školy na trhu práce a v podnikaní, - záujme uchádzačov o štúdiu poskytovanom študijnými programami vysokej školy, - záujme študentov zapojiť sa do národného projektu na I., II. alebo III. stupni vysokoškolského štúdia, - záujme študentov o praktické témy študentských alebo záverečných (diplomových/dizertačných) prác - záujme študentov o ich kariérne smerovanie a podniky na ktorých by chceli pracovať, - termínoch dôležitých pre súčinnosť národného projektu s vysokou školou - o podmienkach vysokej školy súvisiacich s možnosťou študentov absolvovať vzdelávanie v podmienkach praxe v rámci národného projektu,
--	--

	- o popularizačných podujatiach v rámci národného projektu, - o potrebách a postrehoch študentov a pedagógov pre vzdelávanie v podmienkach praxe Tento pracovník bude zabezpečovať sprostredkovane komunikácie z národného projektu na vysokú školu, podieľať sa na organizovaní podujatí národného projektu na vysokých školách a zabezpečovať prenos popularizácie z komunikačnej platformy národného projektu na internetové stránky a iné médiá vysokej školy. Odborný garant aktivity 1.4 v spolupráci s hlavným odborným garantom aktivít projektu osloví a vytvorí Redakčnú radu pozostávajúcu zo šéfredaktora (odborného garanta Aktivity 1.4), 2 redaktorov a zo siete prispievateľov z radov pracovníkov zapojených vysokých škôl, podnikov, priemyselných zväzov a študentov. Odborný garant aktivity 1.4 v spolupráci s hlavným odborným garantom aktivít projektu osloví predstaviteľov a odborníkov na vzdelávanie z vysokých škôl, podnikovej sféry, priemyselných a zamestnávateľských združení za účelom vytvorenia Expertnej skupiny pre popularizáciu. Odborní pracovníci Aktivity 1.4 pod vedením odborného garanta aktivity 1.4 vypracujú plán popularizácie, ktorý zohľadní časovú os realizácie projektových aktivít, zvlášť cyklov zapájania študentov do spolupráce najmä podľa aktivít národného projektu. Harmonogram plánu popularizácie bude orientovaný najmä na efektívne oslovenie cieľovej skupiny pre dosiahnutie motivácií, na ktoré sa národný projekt zameriava. <u>Metóda (1.4.2):</u> V rámci Etapy 1.4.2 budú odborným garantom aktivity 1.4 v spolupráci s odbornými pracovníkmi Aktivity 1.4 vypracované podklady pre verejné obstarávanie komunikačnej platformy s požadovanými vlastnosťami na jej vytvorenie podľa potrieb uvedených v Aktivite 1.2 a Aktivite 1.4: - Vytvorenie predmetu zákazky (opis funkcionality) - Obstaranie - Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom - Pilotná prevádzka a testovanie vytvárania obsahu na komunikačnej platforme - internetovej stránke - Prebranie vytvoreného diela a ostrá prevádzka - Využívanie komunikačnej platformy pre popularizáciu perspektívnych študijných programov a praktického vzdelávania vo vytvorených sieťach spolupráce vysokých škôl s podnikmi a obsahov vzniknutých v rámci aktivít národného projektu - Osobné neprenositel'né licencie pre používateľov
--	--

	komunikačnej platformy umožňujúce prístup registrovaného používateľa k informáciám a obsahom vytvorených v rámci národného projektu a prispievať po dobu realizácie národného projektu s ďalšou dlhodobou udržateľnosťou. Používateľmi platformy budú všetci zapojení pracovníci projektu, lektori a študenti všetkých stupňov vysokoškolského štúdia zo zapojených vysokých škôl (spolu 4 461 osôb) - Komunikácia so zapojenými inštitúciami a jednotlivcami - Registrovaný používateľ môže čítať informácie a aktívne tematicky prispievať - Komunikačná platforma umožní využívanie moderných komunikačných nástrojov, - Komunikačná platforma bude integrovať informácie o priebehu a súvislostiach všetkých štyroch hlavných aktivít národného projektu od výstupov hodnotenia a porovnaní a posúdení, výstupov popisov študijných programov a dôvodov ich zmien, priebeh spolupráce a referencie na siete spolupráce pre vzdelávanie študentov, podporované študijné odbory a programy, zaujímavé a súvisiace informácie s cieľmi národného projektu, diskusie a odporúčania o systémových zmenách v školstve - Sledovanie a vyhodnocovanie návštevnosti komunikačnej platformy bude vyhodnocované na základe reportu z nástrojov platformy správcom komunikačnej platformy v Aktivite 1.4 <u>Metóda (1.4.3):</u> - Vypracovanie plánu konferencií a prezentačných dní odborným garantom Aktivite 1.4 za pomoci odborného tímu Aktivite 1.4 - Pripravené podujatia typu „Národná konferencia“ spolu celkovo maximálne 3 podujatia v priebehu realizácie národného projektu - Pripravené podujatia „Prezentačné dni podnikov na vysokých školách“ (maximálne 10 podujatí v priebehu národného projektu) - Odborný garant aktivity 1.4 v spolupráci s hlavným odborným garantom aktivít projektu a ďalšími odbornými pracovníkmi Aktivite 1.4 vyberie a osloví vysoké školy a podniky pre prezentovanie výsledkov spolupráce na podujatí na národnej úrovni pre prezentáciu výsledkov spolupráce vysokých škôl s podnikmi v oblasti perspektívnych študijných programov - Stanovenie termínu konania konkrétneho podujatia v nadväznosti na harmonogram národného projektu a najmä plán popularizácie vytvorený v Aktivite 1.4 - Metodická príprava, organizačné a propagačné zabezpečenie každého podujatia v rámci možností národného projektu v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov - Obstaranie podporných odborných služieb pre zabezpečenie a propagáciu podujatí - Príprava programu podujatia a podpora výstupov z podujatia
--	--

	- Organizačná príprava a realizácia podujatia - Využitie výstupov a výsledkov podujatia pre ďalšiu popularizáciu - Realizácia podujatí v rámci Etapy 1.4.3 bude zameraná pre nadviazanie alebo posilnenie spolupráce vysokých škôl s podnikovou sférou a pre kariérne smerovanie študentov a uchádzačov o štúdium na príslušnej vysokej škole - Prezentácia získanej „dobrej praxe“ prostredníctvom členov expertných skupín projektu alebo lektorov z podnikov a vysokých škôl a študentov vzdelávajúcich sa v podmienkach - Propagácia v médiách regionálneho i celonárodného charakteru (popri komunikačnej platforme národného projektu) a prezentácia národného projektu Metóda (1.4.4): - Vytvorenie zoznamu zahraničných pracovísk v súlade s perspektívnymi študijnými odbormi (zo záverov z Aktivity 1.1 a oblastí spolupráce z Aktivity 1.2) - Výber renomovaného zahraničného pracoviska v súlade s perspektívnymi študijnými odbormi (z Aktivity 1.1) s využitím existujúcich vzťahov a spolupráce vysokých škôl (v prospech získania dobrých praxí pre know-how národného projektu a prenosu dobrej praxe pre prepojenie vzdelávania s potrebami podnikovej praxe v zmysle spolupráce v Aktivite 1.2) - Výber osôb pre pobyt v zahraničí na základe posúdenia ich prínosu v národnom projekte projektovým manažérom a hlavným odborným garantom aktivít projektu v zmysle získania a prenesenia dobrej praxe do našich podmienok , - Vytvorenie pravidiel pobytu v zahraničí a ich schválenie projektovým manažérom a hlavným odborným garantom aktivít projektu - Vytvorenie záväznej formy pre záverečnú správu pobytu v zahraničí pre prínos prepájania vzdelávania v perspektívnych študijných odboroch v podmienkach SR - Vytvorenie podmienok a podpory pre pobyty v zahraničí - Absolvovanie pobytu v zahraničí vybranými pracovníkmi a spolupracovníkmi národného projektu - Odovzdanie záverečných správ v predpísanej forme z pobytu v zahraničí každým účastníkom Etapy 1.4.4 - Publikovanie správ z pobytu v zahraničí na komunikačnej platforme
Cieľová skupina	Študenti I., II. a III. vysokoškolského štúdia všetkých stupňov 3 000 osôb
Výstupy aktivity	- Expertná skupina pre popularizáciu - Redakčná rada projektu pre popularizáciu - Plán popularizácie a harmonogram aktivít Aktivity 1.4 - Vypracovanie odporúčaní pre popularizáciu záverov národného projektu

	- Popularizačné výstupy v médiách dostupných odbornej a laickej verejnosti - Plán popularizácie pre obdobie realizácie národného projektu - Vypracovaný a realizovaný harmonogram popularizácie - Vytvorený popis funkcionality komunikačnej platformy - Obstaraná komunikačná platforma - Komunikačná platforma podľa požiadaviek a potrieb národného projektu - Pravidelná aktualizácia obsahu komunikačnej platformy - Monitorovateľné výstupy na komunikačnej platforme - Konferencia (spolu maximálne 3 podujatia počas trvania národného projektu) pre prezentáciu a vyhodnotenie špičkových výsledkov spolupráce vysokých škôl s podnikmi - Popularizované výstupy z podujatí prostredníctvom komunikačnej platformy, médií a pod. - „Prezentačné dni podnikov“ spolu maximálne 10 podujatí za obdobie realizácie národného projektu - Popularizované a medializované výstupy z podujatia - Dokumentácia z realizovaného podujatia pre potreby monitorovania a publicity národného projektu - Spolupráca so špičkovými zahraničnými pracoviskami za obdobie realizácie národného projektu - Návšteva predstaviteľov národného projektu sa uskutoční na vybranom pracovisku v zahraničí - Vytvorené záverečné správy - Popularizované poznatky na odporúčanie pozitívnych systémových opatrení vo vysokoškolskom vzdelávaní získané z pobytov v zahraničí
Spôsob získavania spätnej väzby	• Informácie zadané do komunikačnej platformy osobami zapojenými do národného projektu • Návštevnosť komunikačného portálu z prostredia odbornej a laickej verejnosti • Dotazníkový prieskum pre účastníkov z usporiadaných popularizačných podujatí