

ITMS kód Projektu: 26130130007

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 011/2009/3.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov: Ministerstvo školstva Slovenskej republiky
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
konajúci: Prof. Ing. Ján Mikolaj, CSc.

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov: Základná škola s materskou školou
sídlo: Trhovište, č. 50, 072 04 Trhovište
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: Ing. Bohuš Jakubec

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

IČO: 35542268
 DIČ: 2021635264
 banka: Dexia banka Slovensko, a.s.
 číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky
 zálohové platby:² a)
 b) -
 predfinancovanie:³ a)
 b)
 refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu: Vzdelanie – kľúč k plnohodnotnému životu

ITMS kód Projektu: 26130130007

Miesto realizácie projektu: Trhovište 50, 072 04 Trhovište

~~Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa~~ (ak je relevantné)⁵:

Kód Výzvy: OPV-2009/3.1/01-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program: Vzdelávanie

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

Spolufinancovaný fondom:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	3 Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami
Opatrenie:	3.1 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít

Schéma de minimis (ak je 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 Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 29. 2. 2012. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 276 472,40 € (slovom dvestosedemdesiatšesťtisíc štyristosedemdesiatdva EUR a štyridsať centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 235 001,54 € (slovom dvestotridsaťpäťtisíc jedno EUR a päťdesiatštyri centov) a zo ŠR do výšky 27 647,24 € (slovom dvadsaťsedemtisíc šesťstoštyridsať sedem EUR a dvadsaťštyri centov), čo spolu predstavuje sumu 262 648,78 € (slovom dvestošesťdesiatdvatisíc šesťstoštyridsaťosem EUR a sedemdesiatosem centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 13 823,62 € (slovom trinásťtisíc osemstodvadsaťtri EUR a šesťdesiatdva centov), t.j. 5 % 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.
- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95 % zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto

článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 332 € denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 1000 € mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužijú.
- 3.6 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 ES a Recyklačného fondu.
- 3.7 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 ES a SR (najmä 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 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
- 3.8 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva.

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.

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 6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: zálohové platby sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) 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.
 - b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní

od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nečerpá žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi písomné Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu.

- c) Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- d) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. 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.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Podrobný popis aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámi a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, 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 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 dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Trhovišti, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet Projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

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

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy. 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 a právnymi predpismi SR a ES. 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 Európskych spoločenstiev upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2006 o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č. 1784/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu.

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 5 pracovných 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 oznámení Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2
- týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, 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 ES 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 ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch

za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;

- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;

- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES 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 ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. 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;
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva 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;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES 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 vypracováva a predkladá 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 doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu o poskytnutí NFP.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.

7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, 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 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 v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3 tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade 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. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom..

9. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7 tohto článku VZP do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
12. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane 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 overenia 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 overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.
13. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže vcelku do neoprávnených výdavkov, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak; 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 preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu/overovania 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. Na Prijímateľa, ktorý je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, 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 a zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb, resp. prác prostredníctvom zákazky s nízkou hodnotou sa nevzťahujú ods. 4 až 12.

16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa ods. 2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.
17. 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 aktivít Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežnú monitorovaciu správu po 3 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu za celé obdobie realizácie projektu do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP, spolu so záverečnou žiadosťou o platbu.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia aktivít 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 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.

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 budú obsahovať minimálne 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 ES – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov ES.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na každom 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 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) a b) 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.
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 ES všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES 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, straty, 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.
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.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vypladí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutiu 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 dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) ak sa omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uvedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
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.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP

od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy 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 ustanoveniami.

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 ES.
- 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 ES v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;

- f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - 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 č. 5 Zmluvy; 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;
 - 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 1, článku 12 odsek 6 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 ES okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia

(nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.

- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo ES a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) 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;
- g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;

- h) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odviesť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu (podľa ods. 1 písm. h) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do siedmich pracovných dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odviesť 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. Pohládavku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadavku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítvať.
 10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných

vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6 Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 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. 12. 2021. 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 spojené 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 znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, 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 používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.
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 A OVEROVANIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto Zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31. 12. 2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dát na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópií. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení kópií poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ;
 - e) 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.

5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/audit/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

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 Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;

- e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3 zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a ES.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou

Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do 5 pracovných 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 predčíslia) 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 piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

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

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

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

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.6 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.
- 4.7 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.
- 4.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené 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 piatich pracovných 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.

- 4.9 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.

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 uvedený 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 Prijímateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.6 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.

- 5.7 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.
- 5.8 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 piatich pracovných 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.

- 5.9 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.

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 3 pracovných dní do rozpočtu svojho zriaďovateľa. 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

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

vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných 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 3 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a 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 piatich pracovných 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 prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – 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 origináli, 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 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie

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

- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 1.10 V rámci overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, 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 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.8 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.
- 2.9 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.10 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť,

kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 2.11 V rámci overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.12 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.13 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.
- 2.14 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri Prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) vrátane združení právnických osôb z verejnej správy – ESF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ESF
- c) mimovládne organizácie – ESF – Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu so 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 40 % 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:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % 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 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\frac{\text{prvý ročný rozpočet projektu** z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} + (12 - \frac{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}}{n}) \times \frac{\text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{n} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
 - 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 EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
 - 3.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
 - 3.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
 - 3.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.7 tohto článku VZP použijú primerane.
 - 3.10 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.
 - 3.11 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.

- 3.12 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.
- 3.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. 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.
- 3.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.16 V rámci overenia 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 (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní 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 súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné

obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 3.17 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňi odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.18 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.19 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 4.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu so 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 40 % 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:
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % 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 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca

január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4^* \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný rozpočet projektu** z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní} \\ + (12 - \text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní} \end{array} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 4.7 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 príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá

v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.

- 4.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.11 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.
- 4.12 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

- 4.13 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

- 4.14 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. 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.
- 4.15 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 4.16 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.17 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie 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 overovaní 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 súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.18 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej, a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.19 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.20 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.
- 4.21 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. 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.

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu so 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 40 % 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:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % 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 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\frac{\text{prvý ročný rozpočet projektu** z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} + (12 - \text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}) \times \frac{\text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{n} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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 príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 5.8 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.
- 5.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.10 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.
- 5.11 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.

- 5.12 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.13 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.14 V rámci overenia 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 overovaní 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 súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.15 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 5.16 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.17 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.18 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu so 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 40 % 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:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % 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 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4^* \left[\frac{\text{prvý ročný rozpočet projektu** z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} + (12 - \frac{\text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{n}) \times \frac{1}{n} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

****** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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 príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 6.9 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.
- 6.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.9 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.11 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

6.12 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. 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, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom tohto subjektu.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

6.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.

6.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

6.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

6.16 V rámci overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 6.17 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.20 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.
- 6.21 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. 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.

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 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.
- 7.5 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.6 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.7 V rámci overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.8 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

- 7.9 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 7.11:

- 7.11 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.9 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31. 12. 2021 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	Vzdelanie – kľúč k plnohodnotnému životu	
ITMS kód Projektu	26130130007	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	3 Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami	
Opatrenie	3.1 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 - Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácií a znalostnej ekonomike.	100	01 - Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK042 Košický kraj
Okres	SK0427 Okres Michalovce
Obec	SK0427523186 Trhovište
Ulica	-
Číslo	50

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Skvalitniť teoreticko-praktickú výučbu žiakov MRK prostredníctvom vytvárania adekvátnych a optimálnych podmienok pre ich štúdium v rámci formálneho vzdelávania.
Špecifický cieľ Projektu 1	Vytvoriť adekvátne podmienky vrátane profesionality pedagógov pre výučbu žiakov z marginalizovaných rómskych rodín.
Špecifický cieľ Projektu 2	Posilniť proces inklúzie žiakov z MRK skvalitnením ich vzdelávania prostredníctvom celodenného výchovného procesu
Špecifický cieľ Projektu 3	Podporiť prípravu žiakov končiacich školskú dochádzku na základnej škole pre ďalšie štúdium.
Špecifický cieľ Projektu 4	Rozvíjať základné životné zručnosti žiakov z MRK a žiakov so špeciálnymi vyučovacími potrebami z MRK prostredníctvom hravých a praktických činností

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	3	2012
	Počet podporených programov vzdelávania so zameraním na rovnosť príležitostí	počet	0	2010	1	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	20	2012
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	170	2012
	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	150	2012
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	20	2012
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	25	2017

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1. Nová škola	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	20
		Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	20
2.	2.1. Hravá škola	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	3
		Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	20
3.	3.1. Príprava na strednú školu	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	170
		Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	20

4.	4.1. Učenie hrou	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	170
		Počet podporených programov vzdelávania so zameraním na rovnosť príležitostí	počet	1
		Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	20
5.	4.2. Dom služieb a remesiel	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	170
		Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	20

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1. Nová škola	03/2010	09/2010
2.1. Hravá škola	09/2010	02/2012
3.1. Príprava na strednú školu	09/2010	02/2012
4.1. Učenie hrou	09/2010	02/2012
4.2. Dom služieb a remesiel	09/2010	02/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	03/2010	02/2012
Publicita a informovanosť	03/2010	02/2012

7. Rozpočet Projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 - Osobné náklady	27 183,80	0,00	27 183,80	Riadenie projektu
610620 - Osobné náklady	22 905,70	0,00	22 905,70	Aktivita 1.1 Nová škola
610620 - Osobné náklady	39 946,40	0,00	39 946,40	Aktivita 2.1 Hravá škola
610620 - Osobné náklady	9 695,10	0,00	9 695,10	Aktivita 3.1 Príprava na strednú školu
610620 - Osobné náklady	3 517,20	0,00	3 517,20	Aktivita 4.1 Učenie hrou
610620 - Osobné náklady	4 911,20	0,00	4 911,20	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	2 400,00	0,00	2 400,00	Aktivita 1.1 Nová škola
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	Aktivita 2.1 Hravá škola
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	200,00	0,00	200,00	Aktivita 3.1 Príprava na strednú školu
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	100,00	0,00	100,00	Aktivita 4.1 Učenie hrou
631002 – Zahraníčné cestovné náhrady	1 500,00	0,00	1 500,00	Aktivita 1.1 Nová škola
632003 – Poštové služby a telekomunikačné služby	50,00	0,00	50,00	Riadenie projektu
633002 - Materiál Výpočtová technika	26 850,00	0,00	26 850,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 - Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	17 100,00	0,00	17 100,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	800,00	0,00	800,00	Riadenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	150,00	0,00	150,00	Aktivita 1.1 Nová škola
633006 – Materiál všeobecný	200,00	0,00	200,00	Aktivita 3.1 Príprava na strednú školu
633006 – Materiál všeobecný	500,00	0,00	500,00	Aktivita 4.1 Učenie hrou
633006 – Materiál všeobecný	1 100,00	0,00	1 100,00	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel

633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 200,00	0,00	3 200,00	Aktivita 1.1 Nová škola
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	18 200,00	0,00	18 200,00	Aktivita 2.1 Hravá škola
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	5 000,00	0,00	5 000,00	Aktivita 3.1 Príprava na strednú školu
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 300,00	0,00	3 300,00	Aktivita 4.1 Učenie hrou
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	15 000,00	0,00	15 000,00	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel
633013- Materiál Software a licencie	1 680,00	0,00	1 680,00	Zariadenie a vybavenie projektu
634004 – Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	5 000,00	0,00	5 000,00	Aktivita 2.1 Hravá škola
634004 – Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	2 200,00	0,00	2 200,00	Aktivita 3.1 Príprava na strednú školu
634004 – Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	1 200,00	0,00	1 200,00	Aktivita 4.1 Učenie hrou
634004 – Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	1 600,00	0,00	1 600,00	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel
636001 – Nájom budov, objektov alebo ich častí	5 440,00	0,00	5 440,00	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel
636004 – Nájom dopravných prostriedkov	1 000,00	0,00	1 000,00	Aktivita 1.1 Nová škola

637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 525,00	0,00	6 525,00	Riadenie projektu
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	7 280,00	0,00	7 280,00	Aktivita 1.1 Nová škola
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	2 100,00	0,00	2 100,00	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	2 590,00	0,00	2 590,00	Riadenie projektu
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	1 500,00	0,00	1 500,00	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel
637004 - Všeobecné služby	3 768,00	0,00	3 768,00	Riadenie projektu
637004 - Všeobecné služby	600,00	0,00	600,00	Aktivita 1.1 Nová škola
637004 - Všeobecné služby	2 400,00	0,00	2 400,00	Aktivita 2.1 Hravá škola
637004 - Všeobecné služby	3 000,00	0,00	3 000,00	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel
637007 – Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	17 940,00	0,00	17 940,00	Aktivita 2.1 Hravá škola
637007 – Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	2 000,00	0,00	2 000,00	Aktivita 3.1 Príprava na strednú školu
637007 – Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	300,00	0,00	300,00	Aktivita 4.1 Učenie hrou
637007 – Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	1 400,00	0,00	1 400,00	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	2 040,00	0,00	2 040,00	Riadenie projektu
637015 – Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	800,00	0,00	800,00	Riadenie projektu
CELKOVO	276 472,40	0,00	276 472,40	

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 Nová škola	39 035,70	0,00	39 035,70
2.	Aktivita 2.1 Hravá škola	83 786,40	0,00	83 786,40
3.	Aktivita 3.1 Príprava na strednú školu	19 295,10	0,00	19 295,10
4.	Aktivita 4.1 Učenie hrou	8 917,20	0,00	8 917,20
5.	Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel	36 051,20	0,00	36 051,20
6.	Zariadenie a vybavenie projektu	45 630,00	0,00	45 630,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		41 166,80	0,00	41 166,80
Publicita a informovanosť		2 590,00	0,00	2 590,00
CELKOVO			0,00	276 472,40

PODPISOVÝ VZOR

Prijímatel'

názov : Základná škola s materskou školou
sídlo : Trhovište, č.50, 072 04
zapísaný v : registri organizácií
konajúci : Ing. Bohuš Jakuboc
IČO : 35542268

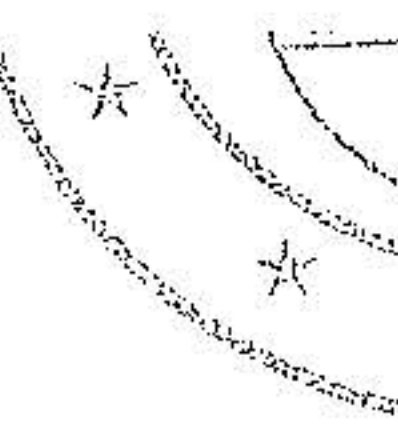
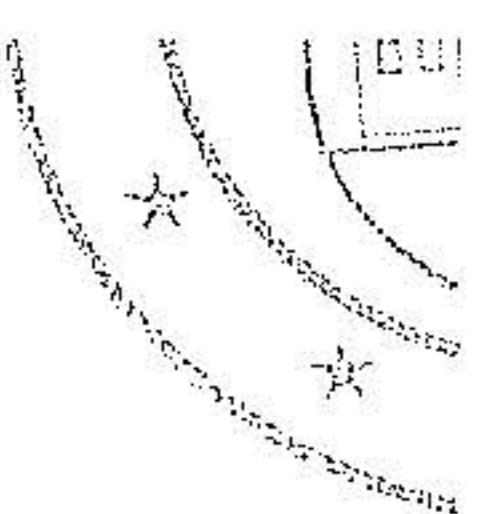
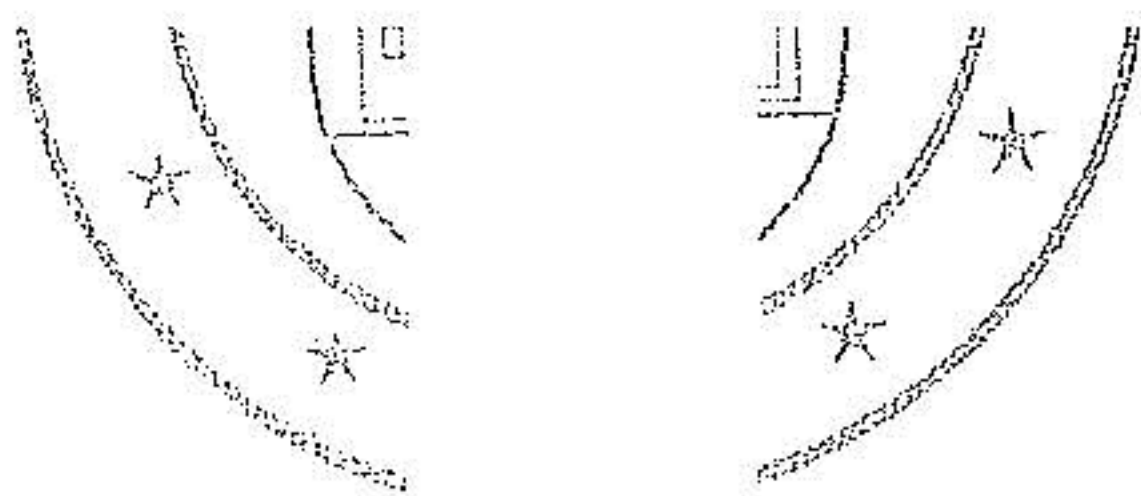
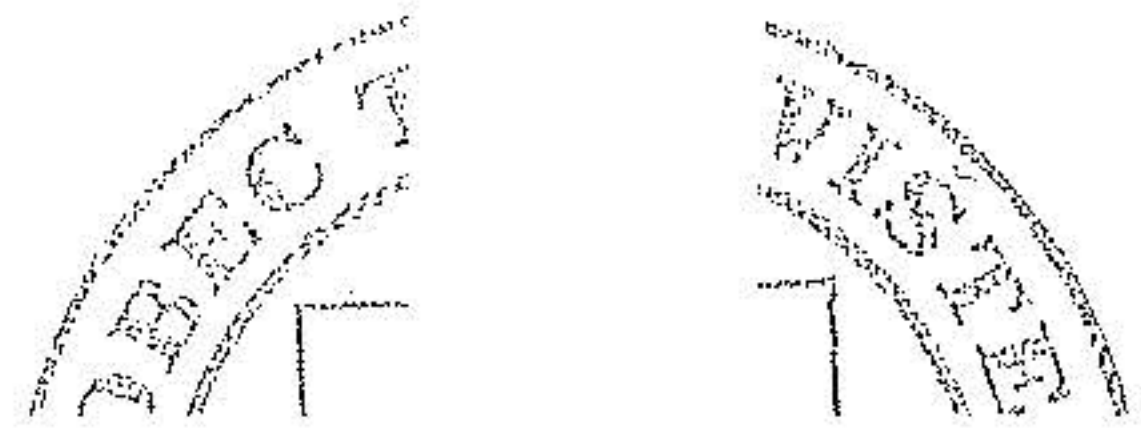
Kód projektu /ITMS/: 26130130007

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Jakuboc	Priezvisko: Ilčíková
Meno: Bohuš	Meno: Anna
Titul : Ing.	Titul : Mgr.
Funkcia: riaditeľ školy	Funkcia: zástupkyňa riaditeľa školy
Rodné číslo:	Rodné číslo: !
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis: /

Podľa osvedčovacej knihy č. 2 podpísal/a - uznal/a
za svoj
rodné číslo
trvale bytom
Toto osvedčenie je zapísané v osvedčovacej knihe pod
poradovým číslom
Totožnosť osoby preukázaná
Obecný úrad v Trhovišti, dňa

Podľa osvedčovacej knihy č. 2 podpísal/a - uznal/a
za svoj
rodné číslo
trvale bytom
Toto osvedčenie je zapísané v osvedčovacej knihe pod
poradovým číslom
Totožnosť osoby preukázaná
Obecný úrad v Trhovišti, dňa



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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	BI	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					25 551,80			
1.1.1.	Riadiaci personál					16 530,50			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	850	8,96	7 616,00	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 1 115,50 €. Hodinová mzda je 1 115,50 €/168h=6,64 €, odvody sú 2,32 €, spolu hodinová mzda s odvodom je 8,96 €. Ide o 60 min. hod.. Manažovanie projektu bude zabezpečené interným zamestnancom a finančné náklady sú minimálne, ako v prípade iného zmluvného vzťahu(Obch. zákonník, Obč.z.), náklady sú účelné vzhľadom na nutnosť riadenia procesu a splňajú aj princíp efektívnosti, keďže ide o interného zamestnanca je zabezpečený plynulý proces riadenia a komunikácie s riadiacim orgánom -SORO.Spolu za projekt 850hx8,96€=7616,-€	1.1.2.1,3.1,4.1,4.2	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1 , 3.1	610620	osobohodina	700	8,29	5 803,00	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 1 031,50 €.Hodinová mzda je 1 031,50 € /168h=6,14 €, odvody sú2,15 €,spolu hodinová mzda s odvodom je 8,29 €. Ide o 60 min. hod. Ide o inerného zamestnanca, hod. mzda za túto činnosť z princípu hospodárnosti je nižšia, položka spĺňa aj princíp účelnosti, vzhľadom na to, že koordináciou proj.aktivít bude zabezpečený ich bezproblémový chod, princíp efektívnosti spočíva v tom, že koordináciou projekt. aktivít sa zabezpečí efektívnejšie plnenie cieľov projektu.Spolu 700hx8,29€=5803€.	1.1 , 3.1	
1.1.1.3.	Koordinátor pre aktivitu č. 2.1,4.1	610620	osobohodina	250	7,31	1 827,50	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 910,00 €.Hodinová mzda je 910,00€/168h=5,42 €, odvody sú 1,89 €, spolu hodinová mzda s odvodom je 7,31 €. Ide o 60 min. hod..Ide o inerného zamestnanca, hod. mzda za túto činnosť z princípu hospodárnosti je nižšia, položka spĺňa aj princíp účelnosti, vzhľadom na to, že koordináciou proj.aktivity bude zabezpečený bezproblémový chod, princíp efektívnosti spočíva v tom, že koordináciou sa zabezpečí efektívnejšie plnenie cieľov projektu.Spolu 250hx7,31€=1827,5€.	2.1,4.1	
1.1.1.4.	Koordinátor pre žiacku firmu - aktivita 4.2	610620	osobohodina	200	6,42	1 284,00	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 800,50 €.Hodinová mzda je 800,50€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodom je 6,42 €. Ide o 60 min. hod. Ide o inerného zamestnanca, hod. mzda za túto činnosť z princípu hospodárnosti je nižšia, položka spĺňa aj princíp účelnosti, vzhľadom na to, že koordináciou proj.aktivít bude zabezpečený ich bezproblémový chod, princíp efektívnosti spočíva v tom, že koordináciou projekt. aktivít sa zabezpečí efektívnejšie plnenie cieľov projektu.Spolu 200hx6,42€=1284,-€	4.2	

1.1.2.	Administratívny personál					4 711,40		
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	500	5,57	2 785,00	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 694,50 €. Hodinová mzda je 694,50€/168h=4,13 €, odvody sú 1,44€, spolu hodinová mzda s odvodom je 5,57 €. Ide o 60 min. hod. Ide o interného zamestnanca, hod. mzda za túto činnosť v regióne je oveľa vyššia - princíp hospodárnosti, položka spĺňa aj princíp účelnosti - zabezpečenie finančných operácií projektu a bezproblémový chod, princíp efektívnosti spočíva v tom, že sa zabezpečí efektívnejšie plnenie cieľov projektu. Spolu 500h x 5,57 € = 2785,-- €	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	320	6,02	1 926,40	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 749,50 €. Hodinová mzda je 749,50€/168h=4,46 €, odvody sú 1,56 €, spolu hodinová mzda s odvodom je 6,02 €. Ide o 60 min. hod. Ide o interného zamestnanca, hod. mzda za túto činnosť je nižšia ako ceny za túto prácu v regióne - princíp hospodárnosti, položka spĺňa aj princíp účelnosti, vzhľadom na to, že administráciou bude zabezpečený bezproblémový chod, princíp efektívnosti spočíva v tom, že administráciou sa zabezpečí efektívnejšie plnenie cieľov projektu. Spolu 320 h x 6,02 € = 1926,40 €	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.1.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.1.3.	Iný personál					4 309,90		
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	350	7,31	2 558,50	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 910,00 €. Hodinová mzda je 910,00€/168h=5,42 €, odvody sú 1,89 €, spolu hodinová mzda s odvodom je 7,31 €. Hospodárnosť - mzda interného zamestnanca je nižšia ako obvyklé ceny za túto prácu v regióne. Účelnosť - finančné prostriedky sú na mzdu manažéra publicity, ktorá je potrebná pre plnenie cieľov projektu, sú efektívne využité, lebo sa zabezpečí zvýšenie kvality publicity. Spolu 350h x 7,31 € = 2558,50 €	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	60	6,79	407,40	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 845,50 €. Hodinová mzda je 845,50€/168h=5,03 €, odvody sú 1,76 €, spolu hodinová mzda s odvodom je 6,79 €. Ide o 60 min. hod. Pracovník zabezpečí služby v rámci prieskumu trhu a potrebné verejné obstarávanie v súlade so zákonom. Hospodárnosť - hod. mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne. Účelnosť - tieto činnosti sú potrebné pri realizácii projektu, efektívnosť - zodpovedná osoba zabezpečí kvalitnejší priebeh pri zaobstarávaní tovarov a služieb. Spolu 60 h x 6,79 € = 407,40 €	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	610620	osobohodina	150	8,96	1 344,00	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 1 115,50 €. Hodinová mzda je 1 115,50 €/168h=6,64 €, odvody sú 2,32 €, spolu hodinová mzda s odvodom je 8,96 €. Ide o 60 min. hod. Hospodárnosť - mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť - zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 150h x 8,96 € = 1344,- €	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		

1.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					6 405,00		
1.3.1.	Riadiaci personál					4 810,00		
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplňte číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.3.	Asistent proj. manažéra	637001	osobohodina	370	13,00	4 810,00	Odmena externému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe Občianskeho resp. Obchodn. zákonníka. Hospodárnosť- Hodinová sadzba 13€ zodpovedá obvyklým cenám za tieto služby v regióne.Účelnosť - zabezpečiť bezproblémové riadenie projektu osobou, ktorá má dosatočné skúsenosti s riadením projektov ESF, efektívnosť- službou sa zabezpečí zefektívnenie riadenia projektu.Spolu 370hx13,€=4810,-€	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.3.2.	Administratívny personál					1 595,00		
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.3.	Asistent finančného manažéra	637001	osobohodina	145	11,00	1 595,00	Odmena externému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe Občianskeho resp. Obchodného zákonníka. Hospodárnosť- Hodinová sadzba 11 € zodpovedá obvyklým cenám za tieto služby v regióne.Účelnosť - zabezpečiť bezproblémové riadenie účtovania osobou, ktorá má dosatočné skúsenosti s účtovaním projektov ESF, efektívnosť- službou sa zabezpečí zefektívnenie finančného riadenia projektu.Spolu 145hx11€=1595,-€	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.3.3.	Iný personál					0,00		
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.4.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					1 770,00		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	800,00	800,00	Ide o nákup materiálu, ktorý bude potrebný pre riadenie, administráciu, účtovníctvo, monitorovanie, publicitu, vrátane zabezpečenia priamych aktivít s cieľ. skupinami.Kanc.materiál, písacie potreby, šanóny, euroobaly, základáče, odkl.mapy,náplne do kopíriek,tlačiarňi,mult.zariadení,prezentačný materiál a ďalší potrebný materiál. Hospodárnosť-cena zodpovedá obvyklým cenám za tento tovar v regióne, účelnosť- tovar je potrebný pre realizáciu projektu, efektívnosť- tovar zabezpečí zefektívnenie riadenia, administrácie a implemetácie projektových aktivít.Spolu za projekt je to 800,-€	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	50,00	50,00	Táto položka zahŕňa poštovné - poplatky za odosielané zásielky a ďalšiu korešpondenciu súvisiacu s realizáciou projektu. Spolu za projekt 50,- € Fin. náklady sú minimálne, z dôvodu hospodárnosti sa využívajú aj iné zdroje komunikácie a osobný kontakt, sú nevyhnutné vzhľadom na písomnú komunikáciu s relevantnými orgánmi, sú efektívne využité, vzhľadom na plynulé zabezpečovanie úloh súvisiacich s plnením cieľov projektu.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.4.4.	Energie, upratovanie					920,00		
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00		

1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.7.	Občerstvenie	637001	projekt	1	120,00	120,00	Ide o občerstvenie pre riadiaci tím pri pracovných poradách v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Počíta sa s občerstvením pre cca 40 osôb á 3 €. Spolu 120,- €. Ceny občerstvenia zodovedajú obvyklým cenám za tovar v regióne, sú v súlade so zák. o cest.náhr., sú potrebné pre zabezpečenie bezproblémového chodu pracovných sedení, prispievajú k zefektívneniu priebehu prac.porád.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.4.8.	Poistné	637015	projekt	1	800,00	800,00	Poistenie majetku zariadenie/vybavenie zakúpeného v rámci projektu. Cena zodpovedá obvyklým cenám na trhu v regióne, majetok je potrebné poistiť v súlade s podmienkami v rámci výzvy, zabezpečí sa ochrana majetku. Spolu za projekt 800,- €.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt		0,00	0,00		
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	1	0,00	0,00		
1.5. Monitoring a hodnotenie projektu						7 440,00		
1.5.1. Personálne výdavky interné						1 632,00		
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.1.3.	Asistent manažéra monitoringu	610620	osobohodina	300	5,44	1 632,00	Odmena internému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe rozšírenej pracovnej zmluvy. Funkčný plat zamestnanca je 677,50 €. Hodinová mzda je 677,50€/168h=4,03 €, odvody sú 1,41 €, spolu hodinová mzda s odvodom je 5,44 €. Hospodárnosť - hod.mzda je nižšia ako obvyklé ceny v regióne za túto činnosť účelnosť - zabezpečenie potrebných prác súvisiacich s monitorovaním, efektívnosť - skvalitatívni sa proces monitorovania Spolu 300 h po 5,44= 1632,-€.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2
1.5.2. Cestovné náhrady **						0,00		
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						5 808,00		
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	240	15,70	3 768,00	Odmena externému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe Občianskeho resp. Obchodného zákonníka. Hospodárnosť - Hodinová sadzba 15,70 € zodpovedá obvyklým cenám v regióne Účelnosť - zabezpečiť bezproblémové monitorovanie projektu osobou, ktorá má dosatočné skúsenosti v rámci realizácie projektov ESF, efektívnosť - službou sa zabezpečí zefektívnenie monitorovacieho procesu. Spolu 240h x 15,70€ = 3768,-€	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2

							Odmena externému zamestnancovi, ktorý pracuje na základe Občianskeho resp. Obchodného zákonníka. Vypracujú sa 4 expertízy - raz polročne. Hospodárnosť- Hodinová sadzba 17 € zodpovedá obvyklým cenám v regióne, za služby expertíz. Účelnosť - zabezpečiť objektivitu monitorovania nezainteresovanou osobou, ktorá má dosatočné skúsenosti s monitorovaním projektov ESF, efektívnosť- službou sa zabezpečí zefektívnenie monitorovania. Spolu za projekt 120hx17,€=2040,€		
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637011	osobohodina	120	17,00	2 040,00		1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6. Publicita a informovanie						2 590,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	600,00	600,00	Táto položka počíta s prípravou letákov, skladačiek, pri publicite projektu a pri publicite jednotlivých realizovaných aktivít. Predpokladáme cenu 1 letáka 1,€ (300 x 1,€=300,€) a skladačky 1,€ (300 x 1,€=300,€). Ide o dodávateľský spôsob. Spolu za projekt 600,€. Fin. prostriedky sú minimálne, materiál je potrebný v rámci kvalitnej propagácie a publicity, sú efektívne využité pre proces publicity pre verejnosť a relevantné orgány.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	240,00	240,00	V rámci projektu počítame s prípravou rôznych propagačných plagátov 200 ks á 1,2€. Ide o dodávateľský spôsob. Spolu 240,€ Fin. prostriedky sú minimálne, materiál je potrebný v rámci kvalitnej propagácie a publicity, sú efektívne využité pre proces publicity pre verejnosť a relevantné orgány.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
1.6.3.	Brožúrky	637003	projekt	1	720,00	720,00	Počas realizácie projektu počítame s prípravou 180 ks brožúr á 4, €. Ide o dodávateľský spôsob. Spolu 180 x4=720€. Fin. prostriedky sú minimálne, materiál je potrebný v rámci kvalitnej propagácie a publicity, sú efektívne využité pre proces publicity pre verejnosť a relevantné orgány.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
1.6.4.	CDROM	637003	projekt	1	80,00	80,00	CD zakúpené pre projekt. 80 ks, spolu 80,€. Finančné prostriedky sú minimálne, tovar je potrebný pre prípravu prezentačných materiálov v rámci publicity, prezentácie budú efektívne využité v priebehu realizácie projektu v súlade s jeho cieľmi.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	300,00	300,00	Zakúpenie reklamných tabúl 2 ks, na budovu školy a prenajatú miestnosť - pre žiacku kuchyňu. Ide o dodávateľský spôsob. Spolu za projekt 300, €. Finančné prostriedky na nákup reklamných tabúl sú minimálne, reklamné tabule sú nevyhnutné pre označenie budov a informáciu o spolufinancovaní projektu ESF, sú efektívne využité na nákup tovaru nevyhnutného pre propagáciu.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	500,00	500,00	Položka zahŕňa občerstvenie, organizačné a materiálne zabezpečenie pri organizovaní slávnostného stretnutia riad. škôl, starostov obcí, zástupcov mimovl. Organizácií a ďalších - spolu cca 100 osôb v rámci propagácie projektu a projekt.aktivít. Spolu výdavky 500, €. Finančné prostriedky sú minimálne, tovar je potrebný v rámci publicity a bude efektívne využitý v súlade s jeho cieľmi.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
1.6.8.	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9.	Nákup prop.materiálu	637003	projekt	1	150,00	150,00	Ide o nákup prop. materiálu - kľúčienky, igel.tašky, zápisničky, perá a iný materiál sloganom ESF - pre hosti v rámci slávn.stretnutia, pre ďalších účastníkov. Spolu za projekt 150, €. Finančné prostriedky sú minimálne, tovar je potrebný v rámci publicity, a bude efektívne využitý pri propagácii projektu v súlade s jeho cieľmi.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
1. Spolu						43 756,80			

2. Zariadenie a vybavenie projektu									
	Zariadenie a vybavenie (krízové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataprojektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	...Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krízového spolufinancovania)					45 630,00			
2.2.1.	Stolný počítač	633002	ks	24	700,00	16 800,00	Nákup stolných počítačov pre 24 ks po 700,€ Spolu 16800,€ Počítače budú využívané cieľovou skupinou pedagogickí zamestnanci a žiaci vo všetkých priamych aktivitách A3-A7 - školenie pedagógov, evalvácia diagnostikovanie, celodenný program pre žiakov z MRK, krzy, činnosť firmy, prakt.činnosti pri rozvoji dig. zručností žiakov Cena zodpovedá aktuálnym trhovým cenám PC s požadovanými parametrami, PC budú permanentne využívané cieľ. skupinami a fin. prostriedky sú hospodárne a efektívne využité. PC sú nevyhnutné pre výučbu žiakov z MRK v škole, ich využívaním sa skvalitní výučba v škole a vytvorí sa podmienky pre rozvoj kľúčových kompetencií žiakov z MRK a skvalitní sa ich príprava na str. školu	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	24	70,00	1 680,00	Ide o nákup softvéru balíka Open Ofis pre 24 počítačov, po 70,€ - spolu= 1680,€. Cena je obvyklá cenám za tovar v regióne, softvér je potrebný pre funkčnosť PC v súlade s cieľmi projektu, efektívne využité fin.prostriedky skvalitní výučbu dig. Zručností žiakov.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	2	300,00	600,00	Kopírovacie zariadenie bude slúžiť pri príprave pedagógov, pri evalváci, diagnostikovaní, pri tvorbe UT, pri výučbe žiakov v rámci celod. programu, v rámci kurzov, v rámci prakt. činností 2 ks po 300,€, náklady sú minimálne, vzhľadom na aktuálne ponuky trhu, kopírka je potrebná pre plnenie cieľov projektu pri inovácii výučby, rozvoji digitálnych zručností žiakov prostredníctvom žiackej firmy pomôcka zefektívni výučbu a jej využívaním sa zabezpečí rozvoj kľúčových kompetencií žiakov z MRK v súlade s cieľmi projektu.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	3	300,00	900,00	Tlačiarne 3 ks budú slúžiť pri výučbe žiakov z MRK a pre aktivity organizované pre pedagogických zamestnancov, do cvičnej firmy pri výučbe žiakov prostredníctvom praktických činností. 3ks po 300€ Fin. náklady na kúpu tlačiarň sú minimálne vzhľadom na zodpovedajúce bežným cenám týchto zariadení v regióne pomôcky sú nevyhnutné pri inovácii výučby aplikáciou IKT do vyučovania, podporujú rozvoj kľúčových kompetencií a spôsobilostí žiakov, zefektívni inovačný proces v škole a skvalitní sa vzdelávanie žiakov zMRK v súlade s cieľmi projektu. Spolu 900,€	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	

2.2.5.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	2	400,00	800,00	1 ks bude slúžiť pri výučbe žiakov v rámci celod. výchovného programu a pre aktivity organizované pre pedagogických zamestnancov, 1 ks do cvičnej firmy pri výučbe žiakov z MRK prostredníctvom praktických činností a pri výučbe v rámci kurzov 2 ks po 400,€ = 800,€. Fin. náklady na nákup tovaru sú minimálne vzhľadom na výkonnosť, sú potrebné pre aplikáciu inovačných foriem a metód práce do výučby, ich využívaním sa proces výučby žiakov z MRK zefektívni a skvalitní sa rozvoj kľúčových kompetencií žiakov v súlade s cieľmi projektu. Spolu 800,-€	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.6.	USB kľúč	633002	ks	10	20,00	200,00	Usb kľúče budú slúžiť pedagógom pri školení, evalvácii, príprave UT, vzd. programov a žiakom pri výučbe pri prenose dát a informácií. 10 kspô 20,- spolu 200,€. Sú potrebné pri výučby žiakov z MRK, ich využívaním sa proces výučby žiakov z MRK zefektívni a skvalitní sa rozvoj kľúčových kompetencií žiakov v súlade s cieľmi projektu.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	2	500,00	1 000,00	Digitálny fotoaparát je potrebný pre všetky aktivity, organizované pre cieľové skupiny pre tvorbu edukačných materiálov, pre prípravu dokumentov v rámci výstupov, pre prípravu prezentačných materiálov žiakov v rámci pripravovaných workshopov, a pod. Zakúpi sa kvalitné digitálne fotoaparáty 2ks po 500,€. Táto didaktická pomôcka je potrebná pri rozvoji technických zručností žiakov, pri inovačnej výučbe žiakov z MRK, pri príprave autentických fotodokumentačných materiálov a pod, jej cena vzhľadom na požadované parametre je minimálna, pomôcka zefektívni výučbu a podporí rozvoj kľúčových kompetencií žiakov v súlade s cieľmi projektu.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.8.	Skener	633002	ks	1	150,00	150,00	Bude využívaný vo výučbe pri skenovaní potrebných dokumentov súvisiacich s realizáciou aktivít. 1 ks - 150,€Cena tejto položky je minimálna, zodpovedá štandardným ponukám na trhu, je potrebná pri plnení cieľov jednotlivých aktivít pri rozvoji digitálnych zručností žiakov z MRK a ich kľúčových kompetencií, jej využívaním sa inovačný proces skvalitní a zefektívni.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.9.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	3	1 500,00	4 500,00	Interaktívne tabule budú slúžiť pri aplikácii inovatívnych foriem a metód práce so žiakmi v rámci výučby, pri prezentáciách, pri realizovaní kurzov pre žiakov z MRK. Bude sa využívať pravidelne v rámci celodenného vých. programu, pri uplatňovaní interaktívnych metód práce so žiakmi, pri prezentácii rôznych námetov v rámci modelových situácií, situačných metód a pod. 3 ks po 1500,€. Táto technika je potrebná pri inovácii výučby žiakov z MRK, jej cena je minimálna vzhľadom na aktuálne cenové reláciev regióne, je potrebná pri rozvoji digitálnych zručností žiakov a pedagógov, pri aplikácii IKT vo vyučovaní v súlade s cieľmi projektu., ich využívaním sa proces výučby zefektívni. Spolu 4500,€	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.10.	Notebook	633002	ks	10	800,00	8 000,00	Nákup 10 notebookov á 800,€ - spolu 8000,€je potrebný prepedagógov na prípravu učebných textov, vzd. programov, na prezentáciu, na diagnostikovanie a evidenciu žiakov a budú využité pri pravidelnej výučbe vo všetk. ročníkoch pri interaktívnej tabuli, na prípravu a spracovanie elektronických materiálov.Fin. prostriedky na nákup tohto tovaru sú minimálne vzhľadom na požadovanú kvalitu a parametre,sú nevyhnutné pre inovačný proces v súlade s cieľmi projektu a ich využívanie zabezpečí kvalitatívne vyšší stupeň vzdelávacích výstupov a zefektívni inováciu výučby žiakov z MRK v súlade s cieľmi projektu.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	

2.2.11	Videokamera	633004	ks	1	1 000,00	1 000,00	Videokamera je potrebná pri školení pedagógov, pri diagnostikovaní žiakov, príprave dokumentačných materiálov potrebných pri výučbe žiakov z MRK. Ide o nákup kvalitnej videokamery s výkonnými parametrami vzhľadom na dlhodobé využívanie, vrátane snímania obrazu v zhoršených svetelných podmienkach - v školských učebniach a pri praktických prácach. Cena zodpovedá obvyklým cenám v regióne, je potrebná v rámci výučby žiakov z MRK, proces výučby sa zefektívni a skvalitní, zároveň je potrebná v procese rozvoja digitálnych zručností žiakov z MRK. 1 ks -1000,-€	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.12	Dataprotektor	633004	ks	2	1 000,00	2 000,00	Dataprotektor bude slúžiť pri aplikácii inovatívnych foriem a metód práce so žiakmi v rámci výučby žiakov z MRK v rámci celod. vých. programu, druhý dataprotektor bude využívaný v rámci kurzov a pre žiakov pri prezentáciách aj v ďalších aktivitách, bude sa využívať pravidelne vo vyučovacom procese, pri uplatňovaní interaktívnych metód práce so žiakmi, pri prezentácii rôznych námetov v rámci modelových situácií, situačných metód a pod. 2 ks po 1000,€ = 2000€. Táto technika je potrebná pri výučbe prostredníctvom interaktívnej tabule, pri využívaní IKT vo vyučovaní pri rozvoji digitálnych zručností žiakov z MRK, pri rozvoji kľúčových kompetencií žiakov, prezentačných zručností a pod, cena je minimálna vzhľadom na aktuálnu ponuku, fin. náklady sú efektívne vzhľadom na účel pri plnení cieľov projektu a zabezpečenie kvality výučby žiakov z MRK.	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.13	Televízor LCD	633004	ks	2	700,00	1 400,00	Televízory budú využívané vo výučbe, ale aj v mimoškolských aktivitách v rámci celodenného vých. programu pre žiakov 1.-3. ročníka z MRK, v rámci prezentácií a výučby aj v ďalších aktivitách. Cena zodpovedá obvyklým cenám za tovar v regióne, sú potrebné pre výučbu žiakov z MRK a realizáciu výchovných programov v rámci mimošk. aktivít, výučbu a výchovný proces so žiakmi z MRK sa skvalitní ich využívaním. 1ks 700,€ x 2 = 1400,€	1.1,2.1,3.1,4.1,4.2	
2.2.14	Krovinorez	633004	ks	1	400,00	400,00	Toto zariadenie je potrebné v rámci aktivity 4.2 a pri kurze pre žiakov, ide o výučbu a rozvoj technických a praktických zručností prostredníctvom žiackej firmy a prípravného kurzu - záhradníctvo. Cena zodpovedá obvyklým cenám za tento tovar v regióne, pomôcka je potrebná pri rozvoji pracovných návykov žiakov, pri aktivite -kurzy záhradníctvo pre žiakov z MRK a v rámci cvičnej firmy, využívaním tejto pomôcky sa skvalitní proces praktickej prípravy žiakov z MRK. 1 ks -400,€	4.2	
2.2.15	Vrtačka	633004	ks	1	300,00	300,00	Toto zariadenie je potrebné v rámci aktivity 4.2 a pri kurze pre žiakov, ide o výučbu a rozvoj technických a praktických zručností prostredníctvom žiackej firmy a prípravného kurzu -kovovýroba, drevovýroba. Cena zodpovedá obvyklým cenám za tento tovar v regióne, pomôcka je potrebná pri rozvoji pracovných návykov žiakov, pri aktivite -kurzy záhradníctvo pre žiakov z MRK a v rámci cvičnej firmy, využívaním tejto pomôcky sa skvalitní proces praktickej prípravy žiakov z MRK. 1 ks -300,€	4.2	

2.2.16	Kosačka	633004	ks	1	600,00	600,00	Toto zariadenie je potrebné v rámci aktivity 4.2 a pri kurze pre žiakov, ide o výučbu a rozvoj technických a praktických zručností prostredníctvom žiackej firmy a prípravného kurzu - záhradníctvo. Cena zodpovedá obvyklým cenám za tento tovar v regióne, pomôcka je potrebná pri rozvoji pracovných návykov žiakov, pri aktivite -kurzy záhradníctvo pre žiakov z MRK a v rámci cvičnej firmy, využívaním tejto pomôcky sa skvalitní proces praktickej prípravy žiakov z MRK. 1 ks -600,€	4.2	
2.2.17	Flexa	633004	ks	1	300,00	300,00	Toto zariadenie je potrebné v rámci aktivity 4.2 a pri kurze pre žiakov, ide o výučbu a rozvoj technických a praktických zručností prostredníctvom žiackej firmy a prípravného kurzu - záhradníctvo. Cena zodpovedá obvyklým cenám za tento tovar v regióne, pomôcka je potrebná pri rozvoji pracovných návykov žiakov, pri aktivite -kurzy kovovýroba,drevovýroba pre žiakov z MRK a v rámci cvičnej firmy, využívaním tejto pomôcky sa skvalitní proces praktickej prípravy žiakov z MRK. 1 ks -300,€	4.2	
2.2.18	Špeciálny stôl pre prácu s drevom	633004	ks	4	600,00	2 400,00	Stoly sú potrebné v rámci aktivity 4.2 a pri kurze pre žiakov, ide o výučbu a rozvoj technických a praktických zručností prostredníctvom žiackej firmy a prípravného kurzu - drevovýroba. Cena zodpovedá obvyklým cenám za tento tovar v regióne, pomôcka je potrebná pri rozvoji pracovných návykov žiakov, pri aktivite -kurzy záhradníctvo pre žiakov z MRK a v rámci cvičnej firmy, využívaním tejto pomôcky sa skvalitní proces praktickej prípravy žiakov z MRK. 1 ks -600,€. Spolu 2400,- €.	4.2	
2.2.19	Špeciálny stôl pre kovovýrobu	633004	ks	4	650,00	2 600,00	Stoly sú potrebné v rámci aktivity 4.2 a pri kurze pre žiakov, ide o výučbu a rozvoj technických a praktických zručností prostredníctvom žiackej firmy a prípravného kurzu -kovovýroba. Cena zodpovedá obvyklým cenám za tento tovar v regióne, pomôcka je potrebná pri rozvoji pracovných návykov žiakov, pri aktivite -kurzy záhradníctvo pre žiakov z MRK a v rámci cvičnej firmy, využívaním tejto pomôcky sa skvalitní proces praktickej prípravy žiakov z MRK. 1 ks -650,€. Spolu 2600,- €.	4.2	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					45 630,00			

3. Aktivita 1.1 Nová škola								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					22 905,70		
3.1.1	pedagóg 1 pre evalváciu vedomostní žiakov z MRK	610620	osobohodina	80	7,31	584,80	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=910,00 €. Hodinová mzda je 910,00€/168h=5,42 €, odvody sú 1,89 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,31 €. Ide o 60 min. hodinu. Hospodárnosť - mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť - zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 80 h x 7,31€ = 584,80€	1.1
3.1.2	pedagóg 2 pre evalváciu zručností žiakov z MRK	610620	osobohodina	60	6,42	385,20	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=799,00 €. Hodinová mzda je 799,00€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. Ide o 60 min. hodinu. Hospodárnosť - mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť - zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 60 h x 6,42 € = 385,20€	1.1
3.1.3	pedagóg 3 pre evalváciu výučby žiakov z MRK	610620	osobohodina	50	6,79	339,50	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=845,50 €. Hodinová mzda je 845,50€/168h=5,03 €, odvody sú 1,76 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,79 €. Ide o 60 min. hodinu. Hospodárnosť - mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť - zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 50 h x 6,79 € = 339,50€	1.1
3.1.4	pedagóg 4 pre evalváciu metód a foriem práce	610620	osobohodina	50	6,72	336,00	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=837,00 €. Hodinová mzda je 837,00€/168h=4,98 €, odvody sú 1,74 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,72 €. Ide o 60 min. h. Hospodárnosť - mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť - zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 50 h x 6,72 € = 336€	1.1
3.1.5	pedagóg 5 pre spracovanie evalvačnej štúdie	610620	osobohodina	70	6,42	449,40	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=800,50 €. Hodinová mzda je 800,50€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. Ide o 60 min. h. Hospodárnosť - mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť - zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 70 h x 6,42 € = 449,40€	1.1
3.1.6	pedagóg 6 - diagnostik pre 0.-2.r	610620	osobohodina	90	5,74	516,60	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne - diagnostikovanie 0.-2.r. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=714,00 €. Hodinová mzda je 714,00€/168h=4,25 €, odvody sú 1,49 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,74€. Ide o 60 min. hodinu. Hospodárnosť - mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť - zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 90 h x 5,74 € = 516,60€	1.1

3.1.7	pedagóg 7 - diagnostik pre 3.-4.r	610620	osobohodina	90	6,72	604,80	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet:Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=837,00 €.Hodinová mzda je 837,00€/168h=4,98 €, odvody sú 1,74 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,72 €. Ide o 60 min. hodinu. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 90 h x 6,72 € = 604,80 €	1.1	
3.1.8	pedagóg 8 -diagnostik 5.-9.r.	610620	osobohodina	80	6,59	527,20	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. :Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=819,50 €.Hodinová mzda je 819,50€/168h=4,88 €, odvody sú 1,71 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,59 €.Ide o 60 min.h. Hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, výučba sa erudovanosťou pedagógov skvalitní. Spolu 80 h x 6,59€=527,20€	1.1	
3.1.9	pedagóg spracujúci diagnostikovanie žiakov	610620	osobohodina	60	8,29	497,40	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne.Výpočet:Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=1 031,50 €.Hodinová mzda je 1 031,50 €/168h=6,14 €, odvody sú2,15 €,spolu hodinová mzda s odvodmi je 8,29 €. Ide o 60 min. hodinu.Hospodárnosť-mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, výučba sa erudovanosťou pedagógov skvalitní. Spolu 60 h x 8,29€=497,40€	1.1	
3.1.10	tvorca UT pre prácu s výučb.programami	610620	osobohodina	50	8,96	448,00	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne.Funkčný plat je1 115,50 €. Hodinová mzda je 1 115,50 €/168h=6,64 €, odvody sú 2,32 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 8,96 € ide o 60 min. h. Spolu 50 h x 8,96€ =448,- €. Hospodárnosť-mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, výučba sa erudovanosťou pedagógov skvalitní.	1.1	
3.1.11	lektor pre pedagógov- práca s výučb. programami	610620	osobohodina	30	8,96	268,80	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Funkčný plat je1 115,50 €. Hodinová mzda je 1 115,50 €/168h=6,64 €, odvody sú 2,32 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 8,96 € ide o 60 min. h. .Hospodárnosť-mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, výučba sa erudovanosťou pedagógov skvalitní. Spolu 30 h x 8,96€ =268,- €	1.1	
3.1.12	tvorca UT pre prvý ročník	610620	osobohodina	200	6,86	1 372,00	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne.Výpočet:Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=854,00 €.Hodinová mzda je 854,00€/168h=5,08 €, odvody sú 1,78 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,86 €. Ide o 60 min h Hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, výučba s UT sa skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 200 h x 6,86€ = 1372,- €	1.1	

3.1.13	tvorcaUT pre druhý ročník	610620	osobohodina	250	6,81	1 702,50	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=848,00 €. Hodinová mzda je 848,00€/168h=5,05 €, odvody sú 1,76 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,81 €. Ide o 60 min. h. Hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, výučba s UT sa skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 250 h x 6,81€ =1702,50,-€	1.1	
3.1.14	tvorcaUT pre tretí ročník	610620	osobohodina	250	7,31	1 827,50	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=910,00 €. Hodinová mzda je 910,00€/168h=5,42 €, odvody sú 1,89 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,31 €. Ide o 60 min h. Hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, výučba s UT sa skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 250 h x 7,31€ =1827,50,-€	1.1	
3.1.15	tvorcaUT pre mimoškolskú činnosť - 1.r.	610620	osobohodina	180	6,72	1 209,60	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=837,00 €. Hodinová mzda je 837,00€/168h=4,98 €, odvody sú 1,74 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,72 €. Ide o 60 min. hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu a výchovu žiakov z MRK, mimošk. činnosť s UT sa skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 180 h x 6,72€ =1209,60,-€	1.1	
3.1.16	tvorcaUT pre mimoškolskú činnosť -2.r.	610620	osobohodina	180	5,87	1 056,60	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=730,50 €. Hodinová mzda je 730,50€/168h=4,35 €, odvody sú 1,52 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,87 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu a výchovu žiakov z MRK, mimošk. činnosť s UT sa skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 180 h x 5,87 € =1056,60 €	1.1	
3.1.17	tvorcaUT pre mimoškolskú činnosť -3.r.	610620	osobohodina	180	5,74	1 033,20	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=714,00 €. Hodinová mzda je 714,00€/168h=4,25 €, odvody sú 1,49 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,74€. Ide o 60 min. h. hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu a výchovu žiakov z MRK, mimošk. činnosť s UT sa skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 180 h x 5,74€ =1033,20,-€	1.1	

							mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=819,50 €. Hodinová mzda je 819,50€/168h=4,88 €, odvody sú 1,71 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,59 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 180 h x 6,59 € =1186,20,-€		
3.1.18	tvorca UT pre douč. kurz - matematika	610620	osobohodina	180	6,59	1 186,20		1.1	
3.1.19	tvorca UT pre douč. kurz - slov.jazyk	610620	osobohodina	180	7,02	1 263,60	mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=873,50 €. Hodinová mzda je 873,50€/168h=5,20 €, odvody sú 1,82 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,02 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 180 h x 7,02 € =1263,60 €	1.1	
3.1.20	tvorca UT pre doučovanie-práca s PC a internetom	610620	osobohodina	180	8,96	1 612,80	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=1 115,50 €. Hodinová mzda je 1 115,50 €/168h=6,64 €, odvody sú 2,32 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 8,96 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 180 h x 8,96 € =1612,80 €	1.1	
3.1.21	tvorca UT pre prípravný kurz - sociálne zručnosti	610620	osobohodina	100	5,44	544,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=677,50 €. Hodinová mzda je 677,50€/168h=4,03 €, odvody sú 1,41 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,44 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 100 h x 5,44 € =544,- €	1.1	
3.1.22	tvorca UT pre prípravný kurz- drevovýrobu	610620	osobohodina	150	6,42	963,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=799,00 €. Hodinová mzda je 799,00€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 150 h x 6,42€ =963,- €	1.1	
3.1.23	tvorca UT pre prípravný kurz - kovovýrobu	610620	osobohodina	170	6,42	1 091,40	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=799,00 €. Hodinová mzda je 799,00€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť- mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 170 h x 6,42 € =1091,40 €	1.1	

3.1.24	tvorca UT pre prípravný kurz záhradníctvo	610620	osobohodina	190	7,07	1 343,30	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet:Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=879,50 €.Hodinová mzda je 879,50€/168h=5,24 €, odvody sú 1,83 €,spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,07 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť-mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 190 h x 7,07 € =1343,30 €	1.1	
3.1.25	tvorca UT pre prípravný kurz-kuchárske práce	610620	osobohodina	160	7,07	1 131,20	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet:Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=879,50 €.Hodinová mzda je 879,50€/168h=5,24 €, odvody sú 1,83 €,spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,07 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť-mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 160 h x 7,07 € =1131,20 €	1.1	
3.1.26	Tvorca databázy žiakov z MRK	610620	osobohodina	90	6,79	611,10	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozčítenej pracovnej náplne. Výpočet:Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=845,50 €.Hodinová mzda je 845,50€/168h=5,03 €, odvody sú 1,76 €,spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,79 €. Ide o 60 min. h. hospodárnosť-mzda interného zamestnanca je nižšia ako cena práce za obdobnú činnosť v regióne, táto činnosť je v súlade s cieľmi projektu ako súčasť prípravy pedagógov pre výučbu žiakov z MRK, skvalitní a uľahčí sa prístup žiakov z MRK k poznatkom. Spolu 90 h x 6,79 € =611,10 €	1.1	
3.2.	Cestovné náhrady **					1 500,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Ide o 3 dňovú pracovnú stáž v ČR v partnerskej škole 10 pedagógov, za účelom oboznámiť sa s inovačnou výučbou žiakov z MRK, so skúsenosťami pedagógov s aplikáciou moderných foriem práce so žiakmi z MRK. Finančné náklady budú v súlade so zákonom o cestovných náhradách.Fin. náklady zodpovedajú sledovanému cieľu- osvojiť si know haw pre prácu z MRK zo zahraničia, kde sa tejto problematike venujú už niekoľko rokov, účelnosť - získať relevantné poznatky, efektívnosť skvalitní sa proces edukácie žiakov z MRK. Spolu 1500,- €.	1.1	

3.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						7 280,00		
3.3.1	Lektor 1	637001	osobohodina	54	20,00	1 080,00	Externý pracovník zabezpečujúci školenie pedagógov, bude pracovať na základe Obč. alebo Obch.zák. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - školenie je potrebné pre prípravu pedagógov na náročný proces výučby žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - školením sa skvalitní výučba a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 54 hod. x 20,-€ = 1080,- €	1.1
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.4	Lektor 2	637001	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Externý pracovník zabezpečujúci školenie pedagógov, bude pracovať na základe Obč. alebo Obch.zák. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - školenie je potrebné pre prípravu pedagógov na náročný proces výučby žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - školením sa skvalitní výučba a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 60 hod. x 20,-€ = 1200,- €	1.1
3.3.5	Lektor 3	637001	osobohodina	58	20,00	1 160,00	Externý pracovník zabezpečujúci školenie pedagógov, bude pracovať na základe Obč. alebo Obch.zák. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - školenie je potrebné pre prípravu pedagógov na náročný proces výučby žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - školením sa skvalitní výučba a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 58 hod. x 20,-€ = 1160,- €	1.1
3.3.6	Lektor 4	637001	osobohodina	56	20,00	1 120,00	Externý pracovník zabezpečujúci školenie pedagógov, bude pracovať na základe Obč. alebo Obch.zák. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - školenie je potrebné pre prípravu pedagógov na náročný proces výučby žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - školením sa skvalitní výučba a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 56 hod. x 20,-€ = 1120,- €	1.1
3.3.7	Konzultant 1- pedagogicko-psychologické aspekty výchovnej činnosti a mimoškolské aktivity	637001	osobohodina	20	20,00	400,00	Externý pracovník - konzultant, ktorý poskytne konzultácie interným pedagógom v rámci prípravy pedagógov na vzdelávací proces so žiakmi z MRK, bude pracovať na základe Obč. alebo Obch.zák. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - konzultácie sú potrebné pre prípravu pedagógov na náročný proces výučby žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - konzultáciami sa skvalitní výučba a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 20 hod. x 20,-€ = 400,- €	1.1
3.3.8	Konzultant 2 - práca s problémovými žiakmi z MRK	637001	osobohodina	10	20,00	200,00	Externý pracovník - konzultant, ktorý poskytne konzultácie interným pedagógom v rámci prípravy pedagógov na vzdelávací proces so žiakmi z MRK, bude pracovať na základe Obč. alebo Obch.zák. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - konzultácie sú potrebné pre prípravu pedagógov na náročný proces výučby žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - konzultáciami sa skvalitní výučba a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 10 hod. x 20,-€ = 200,- €	1.1

3.3.9	Konzultant 3 - didaktické zásady pri tvorbe učebných textov	637001	osobohodina	20	20,00	400,00	Externý pracovník - konzultant, ktorý poskytne konzultácie interným pedagógom v rámci prípravy pedagógov na vzdelávací proces so žiakmi z MRK, bude pracovať na základe Obč. alebo Obch.zák. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - konzultácie sú potrebné pre prípravu pedagógov na náročný proces výučby žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - konzultáciami sa skvalitní výučba a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 20 hod. x 20,-€ = 400,- €	1.1	
3.3.10	Konzultant 4 - formy a metódy práce so žiakmi z MRK	637001	osobohodina	20	20,00	400,00	Externý pracovník - konzultant, ktorý poskytne konzultácie interným pedagógom v rámci prípravy pedagógov na vzdelávací proces so žiakmi z MRK, bude pracovať na základe Obč. alebo Obch.zák. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - konzultácie sú potrebné pre prípravu pedagógov na náročný proces výučby žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - konzultáciami sa skvalitní výučba a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 20 hod. x 20,-€ = 400,- €	1.1	
3.3.11	Poradca 1psychológ	637001	osobohodina	16	20,00	320,00	Externý pracovník, ktorý pracuje na zákl. Obč. alebo Obch. zák. a poskytne služby v procese diagnostikovania žiakov z MRK interným pedagógom. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - poradenstvo v oblasti psychologických aspektov je potrebné pre prípravu pedagógov počas diagnostikovania žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - poradenstvom sa skvalitní príprava pre výučbu a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 16 hod. x 20,-€ = 320,- €	1.1	
3.3.12	Poradca 2psychológ	637001	osobohodina	20	20,00	400,00	Externý pracovník, ktorý pracuje na zákl. Obč. alebo Obch. zák. a poskytne služby v procese diagnostikovania žiakov z MRK interným pedagógom. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - poradenstvo v oblasti psychologických aspektov je potrebné pre prípravu pedagógov počas diagnostikovania žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - poradenstvom sa skvalitní príprava pre výučbu a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 20 hod. x 20,-€ = 400,- €	1.1	
3.3.13	Poradca pre prípravu didaktických testov	637001	osobohodina	30	20,00	600,00	Externý pracovník, ktorý pracuje na zákl. Obč. alebo Obch. zák. a poskytne služby v procese diagnostikovania žiakov z MRK interným pedagógom. Hospodárnosť - hod.mzda zodpovedá obvyklým cenám v regióne za túto činnosť, účelnosť - poradenstvo v oblasti psychologických aspektov je potrebné pre prípravu pedagógov počas diagnostikovania žiakov z MRK po odbornej a metodologickej stránke, efektívnosť - poradenstvom sa skvalitní príprava pre výučbu a mimošk.činnosti pre žiakov z MRK. Ide o 60 min. hodiny. Spolu 30 hod. x 20,-€ = 600,- €	1.1	

3.4.	Ostatné výdavky - priame					1 600,00		
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity			0	0,00	0,00		
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	636004	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Nájom vozidla pre zahraničnú cestu pedagógov do ČR, pracovná stáž v ČR v partnerskej škole 10 pedagógov, za účelom oboznámiť sa s inovačnou výučbou žiakov z MRK, so skúsenosťami pedagógov s aplikáciou moderných foriem práce so žiakmi z MRK. Cena zodpovedá obvyklým cenám na trhu v regióne. cca 2000 km x 0,5 €/km = 1000,- €. Účelnosť - fin.prostriedky je treba na zabezpečenie dopravy pedagógov do ČR, efektívnosť - fin.prostr.sú efektívne využité vzhľadom na ciele projektu. Spolu 1000,- €.	1.1
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	600,00	600,00	Položka zahŕňa náklady na spracovanie, edíciu a distribúciu evalvačnej štúdie - 35 ks pre pedagógov. Práce budú zabezpečené dodávateľským spôsobom. Cena zodpovedá obvyklým cenám na trhu za tento druh prác, účelnosť - komplexná štúdia je potrebná pre pedagógov ako prípravný materiál pri tvorbe učebných textov a programov, efektívnosť - zabezpečením týchto prác sa skvalitní edukačný proces žiakov z MRK. Spolu za projekt 600,- €	1.1
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.	Podpora frekventantov					5 750,00		
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	2 400,00	2 400,00	Ide o 3 dňové školenie pedagógov - praktický výcvik mimo pracoviska v súlade so zák. o cest.náhradách pre 20 pedagógov. Stravné 8,3 € x 3 dni x 20pedagógov = 498 €. Prenájom prezentačných priestorov 130 x 3 dni = 390 €. Doprava autobusom 2 x 106 € = 212 €. Ubytovanie 32,5 € x 20 osôb x 2 dni = 1300 €. Fin.prostr. splňajú princíp hospodárnosti vzhľadom na ciele projektu, účelnosť - v rámci kvalifikovanej prípravy pedagógov je potrebný aj praktický výcvik, efektívnosť - príprava pedagógov a následne výučba v škole sa zefektívni. Spolu 2400, €.	1.1
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	3 200,00	3 200,00	Mat. potrebný pri školení ped. a tvorbe UT. Kancelársky papier A4 bal. 200ks-45€; Štvor farebná sada pier 20ks-46€; Flipchart tabuľa 2ks-4250€; Flipchartový papier 5ks-420€; Šanón 10ks-42€; Odkladacia mapa 100ks-44€; Popisovač 20ks-41€; Pisací blok 20ks-43€; Spínací strojček 5ks-49€; Zošívacia s dlhým ramenom 2ks-470€; Samolepiace bločky 20ks-49€; Euroobal 700ks-40,05€; Farebné euroobaly 700ks-40,15€; Obálky na patent 80ks-42€; Pákové šanóny 20ks-5€; Odborná a metodická literatúra-115€; a ďalší mat. potrebný pri realizácii aktivity cca 100,- €. Ceny tov. zodpovedajú obvyklým cenám na trhu, mat. je potrebný pri realizácii aktivity v súlade so sled. cieľmi, proces prípravy ped. a tvorba UT sa skvalitní. Spolu za proj. 3200,- €	1.1
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov	633006	projekt	1	150,00	150,00	V rámci pracovných poradí a školeniach dlhších ako 5 hodín sa poskytne občerstvenie ped. zamestnancov v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Počíta sa s občerstvením pre 50 osôb počas 8 sedení. Hospodárnosť - fin.prostriedky na občerstvenie sú minimálne a zodpovedajú trhovým cenám za tovar, účelnosť - občerstvenie je potrebné pri pracovných poradách a školeniach dlhších ako 5 hodín, efektívnosť - zabezpečí sa bezproblémový chod pracovných poradí. Spolu za projekt 150,- €	1.1
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
3.	Spolu					39 035,70		

4. Aktivita 2.1 Hravá škola									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					39 946,40			
4.1.1	Lektor 1 pre výučbu 1.ročníka -	610620	osobohodina	300	4,32	1 296,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 714,00 €. Hodinová mzda je 714,00/168 = 4,25€, odvody sú 1,49€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,74 €. 45 min. hod. s odvodmi =4,32 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 300 h x 4,32 €= 1296,- €	2.1	
4.1.2	Lektor 2 pre výučbu 1. ročníka -	610620	osobohodina	520	5,04	2 620,80	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 837,00 €. Hodinová mzda je 837,00/168 = 4,98€, odvody sú 1,74€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,72 €. 45 min. hod. s odvodmi =5,04 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 520 h x 5,04 €= 2620,80 €	2.1	
4.1.3	Lektor 3 pre mimošk. činnosť 1.ročník	610620	osobohodina	700	5,11	3 577,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 848,00 €. Hodinová mzda je 848,00/168 = 5,05€, odvody sú 1,76€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,81 €. 45 min. hod. s odvodmi =5,11 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 700 h x 5,11 €= 3577,- €	2.1	
4.1.4	Lektor 4 pre mimošk. činnosť 1.ročník	610620	osobohodina	800	5,15	4 120,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 854,00 €. Hodinová mzda je 854,00/168 =5,08 €, odvody sú 1,78€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,86 €. 45 min. hod. s odvodmi =5,15 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 800 h x 5,15 €= 4120,- €	2.1	
4.1.5	Lektor 5 pre výučbu 2.ročníka	610620	osobohodina	500	5,11	2 555,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 848,00 €. Hodinová mzda je 848,00/168 = 5,05€, odvody sú 1,76€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,81 €. 45 min. hod. s odvodmi =5,11 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 500 h x 5,11 €=2555,- €	2.1	
4.1.6	Lektor 6 pre výučbu 2.ročníka	610620	osobohodina	720	5,15	3 708,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 854,00 €. Hodinová mzda je 854,00/168 = 5,08€, odvody sú 1,78€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,86 €. 45 min. hod. s odvodmi =5,15 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 720 h x 5,15 €= 3708,- €	2.1	

							Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 837,00 €. Hodinová mzda je 837,00/168 = 4,98€, odvody sú 1,74€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,72 €. 45 min. hod. s odvodmi =5,04 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 300 h x 5,04 € = 1512,- €		
4.1.7	Lektor 7 pre výučbu v 2. r.	610620	osobohodina	300	5,04	1 512,00		2.1	
4.1.8	Lektor 7 pre mimošk. činnosť 2.ročník	610620	osobohodina	300	5,09	1 527,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 845,50 €. Hodinová mzda je 845,50/168 =5,03€, odvody sú 1,76€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,79 €. 45 min. hod. s odvodmi =5,09€. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 300 h x 5,09 € = 1527,- €	2.1	
4.1.9	Lektor 8 pre mimošk. činnosť 2.ročník	610620	osobohodina	740	3,44	2 545,60	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 572,00 €. Hodinová mzda je 572,00/168 =3,40€, odvody sú 1,19€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 4,59€. 45 min. hod. s odvodmi =3,44 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 740 h x 3,44 € = 2545,- €	2.1	
4.1.10	Lektor 9 pre výučbu 3.ročníka	610620	osobohodina	420	5,11	2 146,20	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 848,00 €. Hodinová mzda je 848,00/168 = 5,05€, odvody sú 1,76€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,81 €. 45 min. hod. s odvodmi =5,11 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 420 h x 5,11 € = 2146,20 €	2.1	
4.1.11	Lektor 10 pre výučbu 3.ročníka	610620	osobohodina	520	5,15	2 678,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 854,00 €. Hodinová mzda je 854,00/168 = 5,08€, odvody sú 1,78€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,86 €. 45 min. hod. s odvodmi =5,15 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 520 h x 5,15 € = 2678,- €	2.1	
4.1.12	Lektor 11 pre výučbu 3.ročník	610620	osobohodina	700	4,40	3 080,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 730,50 €. Hodinová mzda je 730,50/168 = 4,35€, odvody sú 1,52€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,87 €. 45 min. hod. s odvodmi =4,40 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 700 h x 4,40 € = 3080,- €	2.1	

4.1.13	Lektor 11 pre mimošk. činnosť 3.ročník	610620	osobohodina	300	4,82	1 446,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 800,50 €. Hodinová mzda je 800,50/168 = 4,76€, odvody sú 1,66€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. 45 min. hod. s odvodmi =4,82 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 300 h x 4,82 € = 1446,- €	2.1	
4.1.14	Lektor 12 pre mimošk. činnosť 3.ročník	610620	osobohodina	700	4,08	2 856,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 677,50 €. Hodinová mzda je 677,50/168 = 4,03€, odvody sú 1,41€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,44 €. 45 min. hod. s odvodmi =4,08 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 700 h x 4,08 € = 2856,- €	2.1	
4.1.15	lektor 13 pre prázdninové aktivity	610620	osobohodina	200	4,32	864,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 714,00 €. Hodinová mzda je 714,00/168 = 4,25€, odvody sú 1,49€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,74 €. 45 min. hod. s odvodmi =4,32 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 200 h x 4,32 € = 864,- €	2.1	
4.1.16	lektor 14 pre prázdninové aktivity	610620	osobohodina	200	3,44	688,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 572,00 €. Hodinová mzda je 572,00/168 = 3,40€, odvody sú 1,19€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 4,59 €. 45 min. hod. s odvodmi =3,44 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 200 h x 3,44 € = 688,- €	2.1	
4.1.17	lektor 15 pre prázdninové aktivity	610620	osobohodina	200	4,13	826,00	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 45 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 686,00 €. Hodinová mzda je 686,00/168 = 4,08€, odvody sú 1,43€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,51 €. 45 min. hod. s odvodmi =4,13 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 200 h x 4,13 € = 826,- €	2.1	
4.1.18	tvorca programu pre prázdninové aktivity	610620	osobohodina	120	5,74	688,80	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 60 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 714,00 €. Hodinová mzda je 714,00/168 = 4,25€, odvody sú 1,49€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,74 €. Hospodárnosť- mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť- zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 120 h x 5,74 € = 688,80,- €	2.1	

4.1.19.	tvorca programu pre prázdninové aktivity	610620	osobohodina	120	4,59	550,80	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 60 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 572,00 €. Hodinová mzda je 572,00/168 = 3,40€, odvody sú 1,19€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 4,59 €. Hospodárnosť - mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť - zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 120 h x 4,59 € = 550,80 €	2.1	
4.1.20.	tvorca programu pre prázdninové aktivity	610620	osobohodina	120	5,51	661,20	Mzda interného zam., ktorý pracuje na základe rozšírenej prac. náplne. Ide o 60 min. hod. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat) = 686,00 €. Hodinová mzda je 686,00/168 = 4,08€, odvody sú 1,43€, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,51 €. Hospodárnosť - mzda int. pracovníka je nižšia ako obvyklé ceny za túto činnosť v regióne, účelnosť - práce sú potrebné pre plnenie cieľov projektu, efektívnosť - zvýši sa kvalita prebiehajúcich aktivít. Spolu 120 h x 5,51 € = 661,20 €	2.1	
4.2.	Cestovné náhrady **					300,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	300,00	300,00	Výdavky súvisiace s exkurziami a poznávacími programami organizovanými pre žiakov z MRK v rámci celodenného výchov. programu v súlade so zák. o cest. náhradách. Počíta sa s 8 akciami, spolu 32 dni pre 4 lektorov. Exkurzie sú plánované v súlade s plnením cieľov aktivity - umožniť žiakom formou priameho pozorovania získavať poznatky a rozvíjať kľúčové kompetencie, výučba a mimošk. činnosť sa prostredníctvom týchto činností zefektívni. Výdavky spolu za projekt 300,- €.	2.1	
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					2 400,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****			0	0,00	0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	2 400,00	2 400,00	Elektronické spracovanie, grafická úprava, edícia dokumentov - vzdelávacích programov pre 1., 2. a 3. ročník v rámci celodenného výchov. systému. Spolu 20 publikácií - pre pedagógov 1.-4. roč., vedenie školy, vedúcich MZ. Hospodárnosť - ceny zodpovedajú obvyklým prácam a službám v regióne, materiál bude účelne využitý v edukačnom procese žiakov z MRK, efektívnosť - prostredníctvom tohto materiálu sa výučba a mimošk. činnosť žiakov z MRK zefektívni. Spolu za projekt 2400,- €	2.1	

4.5.	Podpora frekventantov					41 140,00			
							Výdavky súvisiace s zabezpečením exkurzií, poznávacích programov a kultúrnych a spoločenských podujatí , účasť na festiváloch rómskej komunity a pod. pre žiakov z MRK v súlade s cieľmi aktivity. Zorganizuje sa za projekt 16 akcií so zameraním na rozvoj zemepisných zručností, multikultúrnych zručností, sociálnych a občianskych zručností. Spolu 40 žiakov x 16 podujatí = 640 - stravných jednotiek - 2140,-€ . Náklady sú v súlade so zákonom o cestovných náhradách, prostriedky sú účelovo použité na činnosti v súlade s plnením cieľov aktivity, výučba sa zefektívni.Ide o zabezpečenie stravného pre žiakov z MRK v rámci celodenného výchov. programu za celý projekt. Žiaci zúčastňujúci sa celodenného programu sú z rodín s nízkymi fin. príjmami, ktoré nie sú schopné zabezpečiť stravu žiakom v rámci celodenného programu. V rátane prázdninových aktivít za projekt sa počíta poskytnúť v rámci celodenného programu stravné pre žiakov 1.,2., 3. ročníka 10800 krát (počíta sa denne 30 žiakov za 18 mes., stravné cca 1,46 € na žiaka). Spolu za projekt 15800,- €. Strava bude zabezpečené v školskej jedálni pri ZŠ Trhovište, čím bude cena stravného nižšia, pri celodennom programe žiaci musia mať zabezpečenú stravu v súlade s plnením cieľov projektu, poskytnutím stravného pre žiakov z MRK sa zabezpečí bezproblémový proces celodennej výchovy. Celkové náklady 17 940€.		
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1	17 940,00	17 940,00		2.1	
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby pre rozvoj mat. zručností	633009	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Školiaci mat. potrebné na skvalitnenie edukácie žiakov z MRK - rozvoj mat., techn. zručností a log. mysl. žiakov z MRK. Num. zost. 1.r. 2ks-á100€; Num. zost. 2.r. 2ks-á80€; Num. zost. 3.r. 2ks-á80€; Magn. čís. os 4ks-á80€; Magn. mat. tabuľa 4ks-á130€; Obr. simulácia nákupu 4ks-á45€; Poč. do 20-malé 50ks-á8€; Čís. tabuľa do 100 4ks-á100€; Násobilka 8ks-á30€; Delilka 8ks-á30€; Zlomky-magn. 8ks-á60€; Zlomky-pásky 8ks-á30€; Malá násob.-záv. prvok 4ks-á140€; Peniaze mag. sada 1ks-60€; Hod. veľkop. 4ks-á30€; Hod. žiacke 50ks-á7€; Mat.1 CD ROM 1ks-á120; Veselá mat. CD ROM 1ks-á120€; a ďalšie potreby pre edukáciu a proces rozvoja mat., tech. zručností a log. myslenia žiakov - cca 130,- €. Ceny zodp. obvyklým cenám na trhu v reg., tovar bude účelne využitý v súl. s cieľmi proj., edukačný proces sa skvalitní. Spolu za projekt 5000,- €.		2.1

4.5.3.	Školiaci mat., škol.potreby - pre rozvoj jazyk.gram.	633009	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Mat. potrebný pre rozvoj jazyk. gramotnosti a komunik. zruč. žiakov z MRK. Abeceda-obr. 4ks-á35€; Abeceda karty -tlač. písm. 4ks-á25€; Abeceda karty -písané písm. 4ks-á25€; Slabik. skladačka 4ks-á35€; Delenie hlások 4ks-á25€; Hľadanie obr. 4ks-á30€; Obr. profesie 12ks-á30€; Obr. sluš. správ. 12ks-á30€; Ročné obdobia-záv. prvok 4ks-á140€; Pis. abeceda-záv. prvok 4ks-á140€; Počasie-obr. 4ks-á10€; Dom. zvieratá-obr. 4ks-á30€; Exot. zvier.-obr. 4ks-á30€; Úžit. rastliny-obr. 4ks-á40€; Ovocné stromy-obr. 4ks-á40€; Listn. stromy-obr. 4ks-á40€; Huby-obr. 4ks-á20€; Chráňme prírodu-obr. 4ks-á40€; Hygiena-obr. 4ks-á25€; Obrázky. zdravie 4ks-á80€; Bezpečnosť na ceste 4ks-á25€; 1. šlabikár-CD ROM 1ks-á120€; 1. škola- CD ROM 1ks-á120€; Čím budem-CD ROM 1ks-á120€; Slov. jazyk1 CD ROM 1ks-á120€; Diktáty1CD 1ks-á120€; Diktáty2 CD ROM 1ks-á120€; Zábavná slovenčina v ZOO CD ROM 1ks-á120€; a ďalší mat. cca 100,- €. Ceny tovaru zodp. obvykl.cenám v reg., pomôcky budú účel. využité pri rozvoji jaz.gram. žiakov z MRK, rozvoju komunik. schop. a život. zruč., edukácia žiakov sa skvalitní. Spolu za projekt 5000,- €	2.1	
4.5.4.	Škol.mat, škol. potreby - mimoškolská činnosť	633009	projekt	1	8 200,00	8 200,00	Mat. potrebný pri rozv. život.zručn. a soc. kompet. žiakov z MRK v rámci mim. aktivít.Rytmus-hud. súpr. 2ks-á200€; Bask. lopta 10ks-á15€; Volejb. lopta 10ks-á30€; Futb. lopta-indoor 10ks-30€, Futb. lopta 10ks-30€; Hádz. lopta 5ks-á20€; Kuž. s čísl.-set 4ks-25€; Ten. raketa 61cm 4ks-55€; Ten. rak. 65cm 4ks-55€; Penňová lopta 70mm 25ks-á5€; Pen. lopta 90mm 25ks-á5€; Ten. sieť 1ks-á165€; Šport.dres10ks-á31€;Rozl. pásy 30ks-á2€; Rozl. tričko 30ks-á5€; Ping. stôl 2ks-á400€; Stoln. raketa 20ks-á10€; Stoln. lopt. 150ks-á0,3€; Pastelky 12far. 200ks-á5€; Dvojd. strúhadlo 50ks-á1€; Zošit A5 1000ks-á0,4; Výkresy A4 4000-á0,02; Kanc. Pap. A4 bal. 500ks-á4€; Nožnice 50ks-á2€; Lep. tyčinka 50ks-á2€; Vlnité lepenky mix 20ks-á5€; Stretch pap. mix 30ks-á10€; Ceny tov.zodp. obvykl. cenám na trhu, využitie pom. je v súl. s cieľmi proj., výchov. činn. sa skvalitní. Spolu za projekt 8200,- €	2.1	
4.5.5.	Doprava frekventantov	634004	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Ide o zabezpečenie výdavkov súvisiacich s exkurziou a poznávacími vzdelávacími programami pre žiakov z MRK v rámci výučby a mimoškolských aktivít - návšteva závodov, inštitúcií, kultúrnych podujatí s cieľom rozvíjať sociálne, občianske a komunikačné zručnosti žiakov z MRK. Pôjde o cca 16 organizovaných podujatí á 40 žiakov z MRK x 16. Doprava autobusom musí byť zabezpečená pre žiakov z MRK, keďže ide o skupinu žiakov zo soc.znevýhod. prostr. aj s poruchami správania (ani z bezpečnostných dôvodov nie je vhodná preprava autobu.spojmi), exkurzie sú plánované v súlade s cieľmi projektu v rámci tejto aktivity, skvalitní sa výučba a mimošk.činnosť - žiakom sa sprístupnia informácie v praktických situáciách. Spolu za projekt 5000,- €	2.1	
4. Spolu						83 786,40			

5. Aktivita 3.1 Príprava na strednú školu									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					9 695,10			
5.1.1	lektor pre doučovanie M	610620	osobohodina	180	4,94	889,20	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=819,50 €. Hodinová mzda je 819,50€/168h=4,88 €, odvody sú 1,71 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,59 €. 45 min. vyuč. hod. = 4,94 €. Spolu 180 x 4,94 = 889,20€. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni.	3.1	
5.1.2	lektor pre doučovanie Sj	610620	osobohodina	180	5,27	948,60	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=873,50 €. Hodinová mzda je 873,50€/168h=5,20 €, odvody sú 1,82 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,02 €, 45 min.hod. = 5,27 €. Spolu 180 x 5,27 = 948,60 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni.	3.1	
5.1.3	lektor pre prácu s PC a internetom	610620	osobohodina	120	6,72	806,40	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=1 115,50 €. Hodinová mzda je 1 115,50 €/168h =6,64 €, odvody sú 2,32 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 8,96 €. 45 min..hod.s odvodmi = 6,72 €. Spolu 120 x 6,72 = 806,40 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni.	3.1	
5.1.4	lektor pre prípravný kurz - drevovýroba	610620	osobohodina	80	4,82	385,60	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=799,00 €. Hodinová mzda je 799,00€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. 45 min. hodina s odvodmi = 4,82 €. Spolu 80 x 4,82 = 385,60 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni.	3.1	
5.1.5	lektor pre prípravný kurz- kuchárske práce	610620	osobohodina	100	5,30	530,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=879,50 €. Hodinová mzda je 879,50€/168h=5,24 €, odvody sú 1,83 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,07 €. 45 min.hod. s odvodmi = 5,30 €. Spolu 100 x 5,30 = 530,- €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni.	3.1	
5.1.6	lektor pre prípravný kurz kovovýroba	610620	osobohodina	100	4,82	482,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=799,00 €. Hodinová mzda je 799,00€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. 45 min.hod. s odvodmi = 4,82 €. Spolu 100 x 4,82 = 482,- €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni.	3.1	

5.1.7	lektor pre prípravný kurz záhradníctvo, kvetinárstvo	610620	osobohodina	200	5,30	1 060,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšír. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=879,50 €. Hodinová mzda je 879,50€/168h=5,24 €, odvody sú 1,83 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,07 €. 45 min.hod. s odvodmi = 5,30 €. Spolu 200 x 5,30 = 1060,- €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni.	3.1	
5.1.8	tvorca UT pre matematiku	610620	osobohodina	100	6,59	659,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšír. prac.náplne. Ide o 60 min.hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=819,50 €. Hodinová mzda je 819,50€/168h=4,88 €, odvody sú 1,71 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,59 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 100 x 6,59 = 659,- €	3.1	
5.1.9	tvorca UT pre slov. jazyk	610620	osobohodina	100	7,02	702,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšír. prac.náplne. Ide o 60 min.hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=873,50 €. Hodinová mzda je 873,50€/168h=5,20 €, odvody sú 1,82 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,02 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 100 x 7,02 = 702,- €	3.1	
5.1.10	tvorca UT pre prácu s PC	610620	osobohodina	80	8,96	716,80	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšír. prac.náplne. Ide o 60 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=1 115,50 €. Hodinová mzda je 1 115,50 €/168h=6,64 €, odvody sú 2,32 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 8,96 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 80 x 8,96 = 716,8,- €	3.1	
5.1.11	tvorca UT pre drevovýrobu	610620	osobohodina	60	6,42	385,20	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšír. prac.náplne. Ide o 60 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=799,00 €. Hodinová mzda je 799,00€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 60 x 6,42 = 385,20 €.	3.1	
5.1.12	tvorca UT pre kovovýrobu	610620	osobohodina	60	6,42	385,20	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšír. prac.náplne. Ide o 60 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=799,00 €. Hodinová mzda je 799,00€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 60 x 6,42 = 385,20 €.	3.1	

5.1.13	tvorca UT pre kuchárske práce	610620	osobohodina	80	7,07	565,60	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 60 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=879,50 €. Hodinová mzda je 879,50€/168h=5,24 €, odvody sú 1,83 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,07 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 80 x 7,07 = 565,60 €.	3.1	
5.1.14	tvorca UT pre záhradníctvo, kvetinarstvo	610620	osobohodina	90	7,07	636,30	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 60 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=879,50 €. Hodinová mzda je 879,50€/168h=5,24 €, odvody sú 1,83 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,07 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 90 x 7,07 = 636,30,- €	3.1	
5.1.15	Pedagóg pre prípravu fotodokumentácie	610620	osobohodina	80	6,79	543,20	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 60 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=845,50 €. Hodinová mzda je 845,50€/168h=5,03 €, odvody sú 1,76 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,79 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 80 x 6,79 = 543,20 €.	3.1	
5.2.	Cestovné náhrady **					200,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	200,00	200,00	Výdavky súvisiace s exkurziami a poznávacími programami organizovanými pre žiakov z MRK v rámci celodenného výchov. programu v súlade so zák. o cest. náhradách. Počíta sa s 10 akciami, spolu 20 dní pre 2 lektorov. Exkurzie sú plánované v súlade s plnením cieľov aktivity - umožniť žiakom formou priameho pozorovania získať poznatky a rozvíjať kľúčové kompetencie, výučba a mimošk. činnosť sa prostredníctvom týchto činností zefektívni. Výdavky spolu za projekt 200,- €.	3.1	
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplňiť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplňiť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

5.5.	Podpora frekventantov					9 400,00		
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Ide o cestovné náhrady pre žiakov z MRK pri organizovaní exkurzií do závodov a objektov, v súvislosti s plnením cieľov projektu v rámci prípravných kurzov. Ide o 10 exkurzií (cca 36 ž. x 10) do výrobných závodov a subjektov poskytujúcich služby, s cieľom priblížiť žiakom pracovné podmienky a prostredie. Cena zodpovedá nákladom súvisiacim s 10 exkurziami a je totožná s obvyklými cenami za služby v regióne, exkurzie sú potrebné pre spojenie teórie s praxou pri edukácii žiakov z MRK, výučba žiakov sa zefektívni. Celkovo za projekt 2000,- €	3.1
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Malá nás.-záv. prvok 1ks-á140€; Veľká nás.-záv. prvok 1ks-á140€; Rim. čís.-záv. prvok 1ks-á140€; Mat.2 CD ROM 1ks-á120€; Geom.1 CD ROM 1ks-á120€; Geom.2 CD ROM 1ks-á120€; Sada na rys. 1ks-á140€; Kuchar. rec. CD ROM 1ks-á70€; Kuch. rec.2 CD ROM 1ks-á70€; Základy zdrav. výživy CD ROM 1ks-á70€; Prír.-rastliny CD ROM 1ks-á120€; Vizual. botan. prvky 20ks-á35€; Encykl. prírody CD ROM 1ks-á90€; Stromy a kríky-záv. prvok 1ks-á90€; Diktáty2 CD ROM 1ks-á120€; SJ2 CD ROM 1ks-á120€; Vybr. slová-záv. prvok 1ks-á140€; Kanc. pap. bal.50ks-4€; Zoš.A4 200ks-á0,8€; Zoš.A5 200ks-á0,4€; 4-far. sada pier 100ks-á2€; Tech.stavebnica 5ks-á80€; Lep.tyčinka 50ks-á2€; Nožnice 50ks-á2€; Sada pravítok 50ks-á3€; Ceruzka 100ks-á0,04; Dvojď. strúhadlo 50ks-á1€; Far.výkres A3 200ks-á0,09€; Far.výkres A4 200ks-á0,05€; Stretch pap.mix 40ks-á10€; Sada filcová textília A4 4ks-á7€ a iný mat. potrebný pri realizácii aktivity cca 590,- €. Spolu za projekt 5000,- €.	3.1
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov	633006	projekt	1	200,00	200,00	Ide o nákup vecných cien, knižných odmien pre žiakov z MRK v rámci motivácie súťaživou formou. Zakúpa sa logické skladačky, písacie potreby, modelovacie súpravy a náučná literatúra. Počíta sa s 30 odmenami pre žiakov z MRK. Ceny zodpovedajú obvyklým cenám na trhu, tovar bude účelne využitý v rámci podpory aktivít žiakov z MRK pri plnení cieľov projektu, podporí sa motivácia žiakov a tým sa zefektívni aj ich výučba a mimošk. činnosť. Spolu za projekt 200,- €	3.1
5.5.4.	Doprava frekventantov	634004	projekt	1	2 200,00	2 200,00	Ide o zabezpečenie výdavkov súvisiacich s exkurziou a poznávacími vzdelávacími programami pre žiakov z MRK v rámci výučby a mimoškolských aktivít - návšteva závodov, inštitúcií, kultúrnych podujatí s cieľom rozvíjať sociálne, občianske a komunikačné zručnosti žiakov z MRK. Pôjde o cca 8 organizovaných podujatí á 40 žiakov z MRK x 8. Doprava autobusom musí byť zabezpečená pre žiakov z MRK, keďže ide o skupinu žiakov zo soc.znevýhod. prostr. aj s poruchami správania (ani z bezpečnostných dôvodov nie je vhodná preprava autobu.spojmi), exkurzie sú plánované v súlade s cieľmi projektu v rámci tejto aktivity, skvalitní sa výučba a mimošk.činnosť - žiakom sa sprístupnia informácie v praktických situáciách. Spolu za projekt 2200,- €	3.1
5.	Spolu					19 295,10		

6. Aktivita 4.1 Učenie hrou									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					3 517,20			
6.1.1	lektor 1 - šk. rok 2010/2011	610620	osobohodina	140	5,11	715,40	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=848,00 €. Hodinová mzda je 848,00€/168h=5,05 €, odvody sú 1,76 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,81 €. 45 min.hod. s odvodmi = 5,11 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 140 x 5,11 = 715,40 €.	4.1	
6.1.2	lektor 2 - šk. rok 2011/2012	610620	osobohodina	260	4,40	1 144,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=730,50 €. Hodinová mzda je 730,50€/168h=4,35 €, odvody sú 1,52 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,87 €. 45 min.hod. s odvodmi = 4,40€. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 260 x 4,40 = 1144,- €.	4.1	
6.1.3	tvorca metodického materiálu	610620	osobohodina	140	6,81	953,40	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 60 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=848,00 €. Hodinová mzda je 848,00€/168h=5,05 €, odvody sú 1,76 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,81 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 140 x 6,81 = 953,40 €.	4.1	
6.1.4	tvorca učebných textov pre žiakov	610620	osobohodina	120	5,87	704,40	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 60 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=730,50 €. Hodinová mzda je 730,50€/168h=4,35 €, odvody sú 1,52 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,87 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 120 x 5,87 = 704,40 €.	4.1	
6.2.	Cestovné náhrady **					100,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	100,00	100,00	Výdavky súvisiace s exkurziami a poznávacími programami organizovanými pre žiakov z MRK v rámci celodenného výchov. programu v súlade so zák. o cest. náhradách. Počíta sa s 8 akciami pre 2 lektorov. Exkurzie sú plánované v súlade s plnením cieľov aktivity - umožniť žiakom formou priameho pozorovania získať poznatky a rozvíjať kľúčové kompetencie, výučba a mimošk. činnosť sa prostredníctvom týchto činností zefektívni. Výdavky spolu za projekt 100,- €.	4.1	
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 6		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					5 300,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1	300,00	300,00	Ide o cestovné náhrady pre žiakov z MRK pri organizovaní exkurzií do závodov a objektov, v súvislosti s plnením cieľov projektu v rámci prípravných kurzov. Ide o 8 exkurzií (14 ž. x 8) do výrobných závodov a subjektov poskytujúcich služby, s cieľom priblížiť žiakom pracovné podmienky a prostredie. Cena zodpovedá nákladom súvisiacim s 8 exkurziami a je totožná s obvyklými cenami za služby v regióne, exkurzie sú potrebné pre spojenie teórie s praxou pri edukácii žiakov z MRK, výučba žiakov sa zefektívni. Celkovo za projekt 300,- €	4.1	
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	3 300,00	3 300,00	Materiál potrebný pre rozvoj logického myslenia, techn. zručností, komunik. zručn., realizáciu mimošk. akt. Logické hry rozvíjajúce myslenie 20ks-á30€; Pastelky 12farieb 40ks-á5€; Výkres A4 1000ks-á0,02€; Kancelársky papier A4 bal. 80ks-á4€; Stretch papier mix 40ks-á10€; Dvojdiérové strúhadlo 10ks-á1€; Nožnice 10ks-á2€; Vlnité lepenky mix 40ks-á5€; Lepiaca tyčinka 10ks-á2€; Farebný výkres A3 200ks-á0,09€; Farebný výkres A4 200ks-á0,04€; Sada filcová textília A4 20ks-á7€; Modelovacia hmota 20ks-á15€; Ozdobná diérovacia 10ks-á10€; Voskové pastelky 12farieb 20ks-á2€; Stolnoteniová raketa 4ks-á10€; Stolnoteniové loptičky 40ks-á0,3€; Gymnastický koberec 2ks-á200€; Slabiková skladačka 4ks-á35€; Delenie hlások 4ks-á25€; Hľadanie obrázkov 4ks-á30€; Drevené puzzle 5ks-á15€; Domino číselné 1ks-á17€; Ceny zodp. obvyklým cenám tovaru na trhu v regióne, mat. bude účelne využitý v súl. s cieľmi proj., výchovný a vzdel.proces sa využívaním týchto pomôcok skvalitní. Spolu 3300,- €.	4.1	
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov	633006	projekt	1	500,00	500,00	Ide o vecné alebo knižné ceny pre žiakov z MRK so špec.vých.vzdel. potrebami za účelom motivácie v rámci súťaživosti. Počíta sa s cca 10 cenami . Náklady zodpovedajú cenám tovarov tohto druhu v regióne, sú účelovio využité na podporu motivácie k učeniu žiakov z MRK, vyuč. proces sa zefektívni. Spolu 500,-€	4.1	
6.5.4.	Doprava frekventantov	634004	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Ide o zabezpečenie výdavkov súvisiacich s exkurziou a poznávacími vzdelávacími programami pre žiakov z MRK v rámci výučby a mimoškolských aktivít - návšteva závodov, inštitúcií, kultúrnych podujatí s cieľom rozvíjať sociálne, občianske a komunikačné zručnosti žiakov z MRK. Pôjde o 8 organizovaných podujatí cca 14 žiakov z MRK . Doprava autobusom musí byť zabezpečená pre žiakov z MRK, keďže ide o skupinu žiakov zo soc.znevýhod. prostr. aj s poruchami správania (ani z bezpečnostných dôvodov nie je vhodná preprava autobu.spojmi), exkurzie sú plánované v súlade s cieľmi projektu v rámci tejto aktivity, skvalitní sa výučba a mimošk.činnosť - žiakom sa sprístupnia informácie v praktických situáciách. Spolu za projekt 1200,- €	4.1	
6.	Spolu					8 917,20			

7. Aktivita 4.2 Dom služieb a remesiel									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					4 911,20			
7.1.1	lektor pre prípravu komunikačných zručností žiakov z MRK	610620	osobohodina	90	4,08	367,20	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=677,50 €. Hodinová mzda je 677,50€/168h=4,03 €, odvody sú 1,41 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,44 €. 45 min.hod. s odvodmi = 4,08€. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 90 x 4,08= 367,20 €.	4.2	
7.1.2	lektor pre technickú prípravu, mat. výpočty	610620	osobohodina	120	6,72	806,40	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=1 115,50 €. Hodinová mzda je 1 115,50 €/168h=6,64 €, odvody sú 2,32 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 8,96 €. 45 min.hod. s odvodmi = 6,72€. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 120 x 6,72= 806,40,- €.	4.2	
7.1.3	lektor pre praktické činnosti -kovovýroba	610620	osobohodina	100	4,82	482,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=799,00 €. Hodinová mzda je 799,00€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. 45 min.hod. s odvodmi = 4,82€. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 100 x 4,82= 482,- €.	4.2	
7.1.4	lektor pre praktické činnosti -,dreovýroba	610620	osobohodina	140	4,82	674,80	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=799,00 €. Hodinová mzda je 799,00€/168h=4,76 €, odvody sú 1,66 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,42 €. 45 min.hod. s odvodmi = 4,82 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 140 x 4,82= 674,80 €.	4.2	
7.1.5	lektor pre záhradníctvo, kvetinárstvo	610620	osobohodina	180	5,30	954,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=879,50 €. Hodinová mzda je 879,50€/168h=5,24 €, odvody sú 1,83 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,07 €. 45 min.hod. s odvodmi = 5,30 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 180 x 5,30= 954,- €.	4.2	
7.1.6	lektor pre kuchárske práce	610620	osobohodina	140	5,30	742,00	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=879,50 €. Hodinová mzda je 879,50€/168h=5,24 €, odvody sú 1,83 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 7,07 €. 45 min.hod. s odvodmi = 5,30 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 140 x 5,30= 742 €.	4.2	

7.1.7	lektor pre opatrovateľstvo	610620	osobohodina	80	4,94	395,20	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=819,50 €. Hodinová mzda je 819,50€/168h=4,88 €, odvody sú 1,71 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 6,59 €. 45 min.hod. s odvodmi = 4,94 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 80 x 4,94= 395,20 €.	4.2	
7.1.8	lektor pre sociálne služby	610620	osobohodina	120	4,08	489,60	Mzda interného zamestnanca, ktorý pracuje na základe rozšir. prac.náplne. Ide o 45 min. hodinu. Výpočet: Hrubá mzda a príplatky zamestnanca (funkčný plat)=677,50 €. Hodinová mzda je 677,50€/168h=4,03 €, odvody sú 1,41 €, spolu hodinová mzda s odvodmi je 5,44 €. 45 min.hod. s odvodmi = 4,08 €. Hospodárnosť - mzda int.zam. je nižšia ako obvyklé ceny za túto službu v regióne, účelnosť - fin.náklady súvisia s plnením cieľov projektu, výučba žiakov z MRK sa na základe tejto činnosti zefektívni. Spolu 120 x 4,08 = 489,60 €.	4.2	
7.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					5 100,00			
7.3.1	tvorca programu pre prevádzku firmy	637004	osobohodina	150	20,00	3 000,00	Službu zabezpečí externý zam. na základe Obč. alebo Obch. zák. Program pre prevádzku firmy je potrebné vypracovať odborníkom z podnikateľskej sféry, ktorý pozná dostatočne túto problematiku, cena práce zodpovedá obvyklým cenám za túto činnosť v regióne. Program je potrebný pri organizovaní prác v žiackej firme a je v súlade s cieľmi projektu, prevádzka a jednotlivé činnosti sa zefektívnia. Spolu 150 x 20 = 3000,- €	4.2	
7.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.4.	lektor pre pracovné činnosti	637001	osobohodina	150	14,00	2 100,00	Službu zabezpečí externý zam. na základe Obč. alebo Obch. zák. Lektorské činnosti pri prevádzke firmy je budú zabezpečené aj odborníkom z podnikateľskej sféry, ktorý pozná dostatočne túto problematiku, cena práce zodpovedá obvyklým cenám za túto činnosť v regióne. Lektor je potrebný pre prac. činnosti v žiackej firme a je v súlade s cieľmi projektu, prevádzka a jednotlivé činnosti sa zefektívnia. Spolu 150 x 14 = 2100,- €	4.2	
7.4.	Ostatné výdavky - priame					5 040,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 4.2	636001	projekt	1	5 040	5 040,00	Nájom priestorov je potrebný pre realizáciu kurzu v rámci prípravných kurzov žiakov z MRK - kuchárske práce. Ide o 2 miestnosti, spolu 56 metrov štvorcových. Cena za 1 m je 5€ na mesiac. Spolu 18 mesiacov x 56m x 5€ =5040€ za projekt. Cena zodpovedá obvyklým cenám za nájom v regióne, náklady súvisia s plnením cieľov projektu, efektívnosť- praktická výučba žiakov z MRK sa skvalitní	4.2	
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

7.5.	Podpora frekventantov					21 000,00		
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1	1 400,00	1 400,00	Náklady spojené s realizáciou exkurzií do závodov a inštitúcií za účelom približenia prac. prostredia žiakom z MRK priamo v praxi. Pôjde o 10 exkurzií pre cca 40 žiakov t. j. náklady na stravné budú v súlade so zákonom o cest. náhradách pre 10 x 40 ž = 400 žiakov. Náklady súvisia s plnením cieľov v rámci tejto aktivity - t. j. rozvoj pracovných návykov žiakov z MRK a ich motivácia k ďalšiemu štúdiu za účelom získania kvalifikácie, exkurzie ako vyuč. forma vyuč. proces zefektívnia. Spolu za projekt 1400,-€	4.2
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	15 000,00	15 000,00	Materiál je potrebný pri rozv. prakt., techn. zruč. žiakov z MRK a rozvoja ich životných zruč. vrátane výchovy k rodičovstvu a ochrane zdravia. Model kostry 1ks-4350€; rozob. torzo člov. 1ks-4300€; CD ROM-kosti 1ks-470€; CD ROM-Ludské telo 1ks-4100€; CD ROM-rod. a sex. vých. 1ks-4120€; Obväz ster. 8x5cm 100ks-41€; Obväz flexi 15x5cm 100ks-43€; Náplast' 8x1cm 30ks-43€; model zuba 1ks-429€; model žalúdka 1ks-470€; sada stol. nár. 5ks-4500€; sada zámoč. nár. 5ks-4500€; mäkké drevo uprav. povrch 1m3-500€; tvrdé drevo uprav. povrch 1m3-700€; kov. profily-792€; spoj. mat.-300€; farba na drevo 12ks-412€; farba na kov 12ks-412€; štetce 5ks-415€; riedidlo 10L 2ks-415€; motyka malá 12ks-410€; motyka veľká 12ks-415€; vidly 5ks-415€; rýľ 12ks-412€; sekera 2ks-415€; hrable kov. 12ks-412€; hrable umelé 12ks-412€; vedro plech. 10L 12ks-48€; nožnice na živý plot 2ks-413€; nosná sieťka na plod. 10ks-413€; lopata hlin. 5ks-415€; lopata kov. 5ks-415€; polievačka PVC 10L 12ks-48€; postrekovač 2L 3ks-48€; postrekovač 12L 3ks-450€; metla ciroková 12ks-48€; metla čierna 12ks-48€; rebrík dvojité 3ks-430€; kosák 5ks-46€; kov. fúrik 5ks-445€; črepník malý 40ks-45€; črep. veľký 40ks-48€; zemina substrát 60L 20ks-48€; kanc. pap. bal. 50ks-4€; semená-100€; mulč. kôra 60L 20ks-48€; sada jed. súpr. 4ks-460€; sada príb. 4ks-440€; sada ner. hrnc. 2ks-4145€; sada pohárov 4ks-415€; pol. misa 2ks-470€; serv. misy 4ks-430€; naber. 2ks-48€; čaj. súpr. 4ks-417€; hrnček 24ks-42€; strúhadlo na syr 2ks-410€; sada nož. 1ks-475€; maslovačka 4ks-45€; veľký pekáč 1ks-493€; cedidlo 2ks-415€; koreničky 2ks-415€; plechy smalt. 4ks-425€; tláčik na mäso 2ks-418€; lis na cesnak 1ks-48€; otvárač na konzervy 2ks-410€; metla šľahacia 2ks-48€; varecha drev. 5ks-42€; sur. na prípr. jedál -800€; obruš 5ks-417€; servítky-50€; váza 5ks-45€; svietnik 5ks-48€; Spolu 15000,-€. Ceny zodpovedajú aktuálnym cenám na trhu, tovar je potrebný na plnenie cieľov výučby, proces rozvoja základných živ. zručností, prakt. techn. zručností žiakov z MRK sa zefektívni.	4.2
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov	633006	projekt	1	300,00	300,00	Ide o zakúpenie vecných cien v rámci súťaží pri rozvoji technických zručností žiakov na základe praktických činností v žiackej firme a pri motivácii žiakov z MRK. Ako vecné ceny sa zakúpia knihy, logické skladačky, modelovacie súpravy a iný materiál. Počíta sa za projekt cca s 25 vecnými cenami. Hospodárnosť - náklady zodpovedajú cenám tovaru v regióne, budú účelne využité v súlade s cieľmi projektu, zefektívnia výučbu prostredníctvom osobnej motivácie žiakov. Spolu za projekt 300,-€	4.2

7.5.4.	Doprava pre žiakov z MRK	634004	projekt	1	1 600,00	1 600,00	Ide o náklady súvisiace s dopravou žiakov z MRK na exkurzie do závodov a inštitúcií v súlade s plnením cieľov aktivity- priblížiť žiakom prac. prostredie. Ide o 10 exkurzií. Cena služieb - doprava žiakov zodpovedá obvyklým cenám v regióne za prepravu, tieto služby je nutné zabezpečiť prostredníctvom objednávky autobusu, lebo ide o žiakov aj z problémami výchovnými a z bezpečnostných dôvodov nie je vhodná preprava žiakov aut. spojmí, služby zabezpečia zefektívnenie vzd. programu. Spolu za projekt 1 600, €	4.2	
7.5.5	Ochranné prac. prostriedky pre prakt. výučbu	633006	projekt	1	800,00	800,00	Zakúpenie ochranných pracovných prostriedkov pre žiakov z MRK, ktorí budú pracovať v rámci činnosti firmy . Ide o pracovné plášte,prac. rukavice, kuchárske plášte, šatky na krytie vlas. časti hlavy, rukavice na ochranu rúk pri umývaní riadu a ďalšie ochranné prostriedky v súlade s pravidlami o ochrane zdravia. Ceny zodpovedajú obvyklým cenám tovaru v regióne, pomôcky budú účelne použité v rámci prac. činnosti žiakmi z MRK, proces výučby sa zabezpečí aj v oblasti ochrany zdravia jednotlivcov. Spolu 800,-€	4.2	
7.5.6	Workshop - prezentácia pre rod. žiakov z MRK	637003	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Náklady súvisiace s organizáciou workshopu pre rodičov žiakov z MRK, s cieľom prezentovať rodičom výsledky prac. činnosti žiakov a podporiť motiváciu žiakov o ďalšie štúdium. Náklady tvoria- technické zabezpečenie, nákup prezent. materiálu, materiálu na prípravu a výrobu jednotlivých produktov z drevených a kovových materiálov, resp. tovaru pre prípravu kuchárskych špecialít a pod. Náklady zodpovedajú cenám tovarov a služieb v regióne, sprostriedky sú vynaložené účelne- propagovať výstupy z aktivity rodičom a verejnosti, vyuč. proces sa zefektívni. Spolu 1500,-€	4.2	
7.5.7	Nájom priestorov pre workshop	636001	projekt	1	400,00	400,00	Nájom priestorov pre zorganizovanie prezentačného workshopu pre rodičov žiakov z MRK. Nájom zodpovedá obvyklým cenám v regióne - nájom kult. domu a priestranstiev pre výstavu a prezentáciu žiackych prác. Účel - nájom priestorov zodpovedá cieľu aktivity - prezentovať a zároveň motivovať rod. verejnosť pre podporu štúdia ich detí, proces výučby sa zefektívni. Spolu za projekt 400,-€	4.2	
7.	Spolu					36 051,20			
X. Riadenie rizík (ak relevantné)									
X.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						276 472,40			

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	43 756,80	18,8	20,00%	z priamych výdavkov
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0	0	10,00%	z priamych výdavkov
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0	0	10,00%	z nepriamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	45 630,00	19,6	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0	0	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	12 213,00	27,91	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	12 380,00	5,31	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prídržka	0	0	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

***Nepriame výdavky sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu). 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 prídržky).

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

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0	0,00000	0,00000
2.	2010	141430	134358,50000	7071,50000
3.	2011	109715,6	104229,82000	5485,78000
4.	2012	25326,8	24060,46000	1266,34000
5.	2013	0	0,00000	0,00000
6.	2014	0	0,00000	0,00000
7.	2015	0	0,00000	0,00000
	Spolu	276472,4	262648,78000	13823,62000
8.	%	100	95	5

Poznámky:

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

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

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny Projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci ZŠ Trhovište	<u>Pedagogickí zamestnanci školy:</u> - počet pedagogických zamestnancov – 21, 2 asistenti učiteľov pre prácu so žiakmi z menej podnetného prostredia, 5 vyučujúcich náboženskú výchovu rôznych cirkví - pedagogický kolektív je vekovo heterogénny, prevažujú pedagógovia mladšieho a stredného veku s požadovaným vysokoškolským vzdelaním - 95,6% pedagógov má požadované kvalifikačné predpoklady a dostatočnú pedagogickú prax - jeden pedagogický pracovník nespĺňa kvalifikáciu, ale dopĺňa si ju štúdiom špeciálnej pedagogiky - pedagogickí zamestnanci sú flexibilní, majú dostatok skúseností s edukáciou žiakov z MRK - poznajú komplexne rodinné zázemie žiakov z MRK - sú ústretoví progresívnym zmenám vo výchovno-vzdelávacom procese - pedagogickí zamestnanci riadia svoj sebarozvoj a celoživotné učenie v odbornej a metodickej oblasti - vedúci pedagogickí zamestnanci vytvárajú podmienky pre ich odborný a osobnostný rast vzhľadom na potreby školy a podporujú rozvoj kreativity a tvorivých moderných prístupov k práci so žiakmi - profesijnú orientáciu a starostlivosť o začlenených a talentovaných žiakov zabezpečuje výchovná poradkyňa - vedeniu školy pomáhajú koordinovať jednotlivé oblasti koordinátori, a to pre protidrogové aktivity, činnosť na úseku environmentálnej výchovy, sexuálnej výchovy a výchovy k rodičovstvu - koordinátorka školského vzdelávacieho programu sa zúčastňuje školení okresných koordinátorov a koordinuje prácu

	realizačného tímu pri tvorbe školského vzdelávacieho programu učitelia sa zúčastňujú rôznych školení na získanie počítačovej gramotnosti, na školeniach k práci s integrovanými žiakmi a na získavanie najnovších poznatkov z jednotlivých vyučovacích predmetov, pričom využívajú možnosti vzdelávania formou E-learning
Žiaci ZŠ Trhovište pochádzajúci z marginalizovaných rómskych komunít	<u>Žiaci rómskej komunity</u> – počet 122 v tomto školskom roku, počas trvania projektu sa cieľová skupina zvýši na 170. Ide o žiakov zo znevýhodneného prostredia - až 65 % je z rodín, odkázaných na sociálnu podporu štátu, približne 70% žiakov dosahuje permanentne slabý prospech, často majú problémy s dochádzkou do školy a objavujú sa aj vážnejšie poruchy správania - až 16 % žiakov z MRK má zníženú známku zo správania pre rôzne delikty a zhruba 58% žiakov je pravidelne riešených na úrovni triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy pre porušovanie školského poriadku. Až 90% žiakov z MRK nenavštevuje predškolské zariadenie. Žiaci nemajú osvojené základné hygienické návyky, sociálne zručnosti sú na veľmi nízkej úrovni, ich hodnotový systém je vo veľkej miere negatívne ovplyvňovaný názormi ich rodinných príslušníkov. Rómske rodiny žijú v nevyhovujúcich sociálnych podmienkach, rodičia prejavujú nezáujem o vzdelávanie svojich detí, čo negatívne vplýva aj na dochádzku žiakov do školy. Mnohí žiaci z MRK vykazujú vysoké percento neprospievajúcich žiakov, školskú dochádzku končia v nižších ročníkoch a väčšina z nich ani neskôr nenachádza uplatnenie v spoločenskom a hospodárskom živote a uplatnenie na trhu práce. Táto cieľová skupina potrebuje komplexnú starostlivosť, individuálny a diferencovaný prístup a inováciu metodológie edukačnej práce v rámci didaktických činností. Žiaci rómskej komunity potrebujú mimoriadny špecifický prístup v procese získavania základných životných zručností a kľúčových kompetencií, potrebujú uľahčený prístup k vzdelávaniu, primerané metódy a formy práce a metodicky premyslený prístup pedagógov.

	<u>Špecifická skupina : žiaci z MRK so špecifickými vzdelávacími potrebami</u> – žiaci začlenení do edukačného procesu v základnej škole s individuálnymi učebnými plánmi, vyžadujúci si diferencovaný prístup. Práca s týmito žiakmi si vyžaduje systematickosť, koordinovanú spoluprácu všetkých pedagógov, pravidelné poradenstvo zo strany metodických orgánov a odborných špeciálnych inštitúcií – PPP, ŠPPP a pod. V našej škole je skupina začlenených žiakov so špeciálnymi vzdelávacími potrebami, ide o žiakov z rómskeho etnika /10/. Pre túto skupinu žiakov bude vypracovaný špeciálny vzdelávací program s prevahou praktických činností. Sekundárnou skupinou, na ktorú bude mať projekt vplyv a dopad sú rodičia žiakov z MRK a rómska komunita vo všeobecnosti.
--	--

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity1	
Názov aktivity	1.1. Nová škola
Cieľ aktivity	Skvalitniť prípravnú fázu pre inováciu výučby žiakov z MRK
Trvanie aktivity od – do	01.03.2010 – 30.09.2010
Popis aktivity	Funkcia: Odborne a metodicky pripraviť pedagógov pre inovačný proces výučby žiakov z MRK a zmapovať súčasný stav v edukačnom procese žiakov z MRK • vyškoliť pedagógov a vytvoriť vedomostný potenciál z vlastných zdrojov pre tvorbu vzdelávacích programov pre žiakov z MRK • priblížiť pedagógom špecifiká rómskeho etnika, ich jazyk a kultúru • motivovať pedagogických zamestnancov pre ich ďalší odborný rast formou samoštúdia • pripraviť pedagógov na otvorený inovačný proces v edukácii školy a na aplikáciu alternatívnych foriem a metód práce so žiakmi zo znevýhodneného prostredia • zmapovať vedomostný potenciál rómskych žiakov, identifikovať problémy a prehodnotiť predpoklady ich osobnostného rozvoja v súlade s ich ambíciami • na základe evalvačných záverov edukačného procesu pre žiakov z MRK pripraviť kvalitné učebné materiály • vytvoriť optimálne podmienky, vrátane modernizácie učebných pomôcok a výpočtovej techniky, pre uľahčenie prístupu k vzdelávaniu žiakov z MRK Čas : 7 mesiacov

	Vstupy: pedagogickí zamestnanci ZŠ Trhovište žiaci ZŠ Trhovište z MRK ako súčasť evalvačného procesu Nástroje: Pedagogickí zamestnanci pri realizácii aktivity budú využívať notebooky, zakúpené z finančných prostriedkov ESF, najmä pri spracovávaní údajov z evalvačného procesu, vrátane diagnostikovania žiakov, pri tvorbe učebných textov, pri príprave vyučovacích hodín, elektronických prezentácií a pri implementácii jednotlivých aktivít. Ďalej budú pri školení využívať interaktívnu tabuľu, kopírky, multifunkčné zariadenie a učebné pomôcky pre jednotlivé vyučovacie predmety, hlavne pri diagnostikovaní žiakov z MRK, zakúpené z finančných prostriedkov v rámci projektu Metódy: prieskum dotazníkovou formou a analýzou, samoštúdium, organizované tematické školenia s využitím IKT a internetu, poznávacia 3-dňová stáž v partnerskej škole –ČR, kooperatívna práca pri diagnostikovaní žiakov Výstup : 20 preškolených pedagógov evalvačná štúdia so zameraním na žiakov MRK databáza žiakov z MRK 40 učebných textov Jednotlivé činnosti: ▶ Teoreticko-praktická príprava pedagógov ▶ Evalvacia edukačného procesu pre žiakov z MRK, vrátane diagnostikovania žiakov z MRK ▶ Príprava učebných textov (ďalej UT) Všetky činnosti sú potrebné pre úspešnú implementáciu projektového zámeru do edukačnej praxe a kvalifikované zrealizovanie naplánovaných aktivít so žiakmi z MRK. Inovácia vyučovania a výučba žiakov z MRK si vyžaduje odbornú, metodickú, ale aj špeciálnu prípravu pedagogických zamestnancov, vrátane prípravy pedagógov, na aplikáciu nových metód a foriem práce do výučby a organizovanie výchovnej činnosti v rámci mimoškolských aktivít. Potrebná je dôkladná analýza a diagnostikovanie individualít a potrieb žiakov, vrátane ich rodinného zázemia, hlavne pre prípravu tematických obsahov, zaradenie vhodných foriem a metód práce a účinnú spoluprácu školy a rodiny. Edukačná prax so žiakmi z MRK si zároveň vyžaduje aj akceptáciu ich individualít, ich potenciálnych možností, ich nízkej motivácie pre dosahovanie požadovaných vedomostných výstupov, preto je na uľahčenie prístupu k vzdelávaniu pre týchto žiakov potrebné adekvátne učebné texty, nové metódy a formy práce, moderné didaktické a učebné pomôcky, ktoré by umožnili
--	---

	modernizovať výchovno-vyučovací proces so zreteľom na duševný vývin týchto žiakov a ich psychologické poznávacie schopnosti. Aktivita je zameraná na cieľovú skupinu pedagógov a edukačný proces žiakov z marginalizovaných rómskych komunít. Predpokladané riziká: • nedodržanie časového harmonogramu z objektívnych príčin • možné problémy s rodičmi žiakov z MRK v rámci diagnostikovania V prípade možných ohrození bude vypracovaný plán a prijaté alternatívne riešenia
Metodológia aktivity	<u>Teoreticko – praktická príprava pedagógov</u> • formou samoštúdia – didaktika práce so žiakmi z MRK • organizovaná príprava pedagógov – školenia • stáže v partnerskej škole • konzultácie s pedag. zamestnancami MPC a PPP a ďalších relevantných organizácií • konzultácie a poradenstvo s expertmi na rómsku problematiku Školenie pedagógov : <i>teoretická príprava</i>- 180 hodín (externými školiteľmi) na témy : psychologický vývin detí z MRK psychologické osobitosti detí z MRK špecifiká rómskeho etnika, rómsky jazyk, kultúra a rómske reálie didaktické zásady pri výučbe žiakov z MRK formy a metódy práce pri výučbe žiakov z MRK metodika tvorby učebných textov tvorba učebných programov pre žiakov z MRK 30h (interný školiteľ) – aplikácia výučbových programov vo vyučovaní a mimoškolských aktivitách <i>praktická príprava</i> – 3 dňový výcvik mimo pracoviska – 24 h inovatívne formy a metódy práce so žiakmi 3 dňová stáž v partnerskej škole - ČR 10 pedagógov Konzultácie so zamestnancami MPC a PPP – 70 hodín - práca s problémovými žiakmi z MRK - pedagogicko-psychologické aspekty výchovnej činnosti a mimoškolské aktivity

- didaktické zásady pri tvorbe učebných textov
- formy a metódy práce so žiakmi z MRK

V rámci tejto činnosti budú využité **tieto metódy-organizované vzdelávanie a samoštúdium**

V rámci organizovaného vzdelávania budú aplikované metódy – **prednáška, semináre, diskusné fórum, brainstorming, tréningový program, konzultácie**, praktické ukážky, **modelové situácie, prípadové štúdie, diskusia, rozhovory, panelová beseda , práca s PC a internetom, využitie elektronických prezentácií**, simulačné metódy a pracovná stáž.

Tieto metódy zefektívnia proces prípravy pedagógov na náročnú prácu so žiakmi z MRK, rozvíjajú tvorivosť a kreativitu pedagógov a sú zároveň praktickou prípravou pedagógov pre aplikáciu týchto metód pri vzdelávacej a výchovnej činnosti vo výučbe, pri implementácii výchovných programov a organizovaní mimoškolských aktivít v súlade s cieľmi projektu.

Pracovná stáž pedagógov v partnerskej škole im priblíži priamy proces výučby inovačnými metódami a formami, možné edukačné problémy a východiská ich riešenia . Partnerská škola v ČR má už niekoľkoročnú skúsenosť s modernizáciou výchovno-vzdelávacieho procesu a aplikáciou alternatívnych edukačných koncepcií, ktorých prvky plánujeme využiť aj pri výučbe žiakov z MRK v našej škole.

Konzultácie a poradenstvo zo strany pedagogických expertov je súčasťou kvalifikovanej prípravy pedagógov pre náročný proces vzdelávania a výchovy žiakov z MRK a pri organizovaní aktivít, uľahčujúcich prístup týchto žiakov k vzdelávaniu.

Služby a tovary, potrebné pre zabezpečenie tejto činnosti, budú dodané lokálnymi dodávateľmi, čím sa podporí rozvoj regiónu.

Evalvácia edukačného procesu pre žiakov z MRK,
vrátane diagnostikovania žiakov z MRK

Zabezpečiť kvalifikovaný pedagogický proces v rámci výučby žiakov z marginalizovaných rómskych komunít predpokladá zrealizovať dôkladnú analýzu :

- stavu výchovno-vyučovacieho procesu žiakov z MRK v škole
- úrovne dosahovaných vzdelávacích výsledkov žiakov z MRK
- úspešnosť zaradenia žiakov, končiacich povinnú školskú dochádzku, na štúdium na stredné školy
- identifikovať príčiny vysokého neprospievania žiakov z MRK

Evalvačný proces sledovaných ukazovateľov zrealizujú interní pedagogickí zamestnanci.

Využívajú sa rôzne metódy :

- **prieskum formou dotazníkov** – pri zisťovaní úrovne základných životných zručností, záujmov a ambícií a pod. žiakov z MRK
- **testovanie žiakov** – zisťovanie vedomostnej úrovne žiakov z MRK
- **ústne a písomné skúšanie** – pri zisťovaní pamäťových schopností žiakov z MRK, vyjadrovacích schopností a pod.
- **pozorovanie** spojené s natáčaním vyučovania na **video** (pre analýzu bude k dispozícii obraz aj zvuk)- najmä pri identifikácii problémov v rámci tradičného vyučovania
- **besedy** – pri zisťovaní komunikačných, sociálnych a občianskych zručností žiakov z MRK
- **hospitácie** – zisťovanie podkladov pre evalváciu procesu v rámci vyučovacích jednotiek
- **praktické ukážky** – pri zisťovaní technických zručností žiakov z MRK a iné

V rámci tejto činnosti sa zrealizujú mikrovyučovacie analýzy edukačného procesu žiakov z MRK a komplexné hodnotenie tohto procesu po obsahovej aj procesuálnej stránke.

Sledované javy v rámci **mikrovyučovacej analýzy**:

- formulovanie otázok pre žiakov na vnímanie, senzomotoriku, pamäť, na konvergentné myslenie, analýzu, syntézu, dedukciu, indukciu a pod.
- interaktívna spätná väzba – reakcie žiakov, spontánnosť, mimika, špecifikácia podstatných javov a pod.
- účinnosť metód, adekvátnosť použitých metód, primeranosť
- vyjadrovacie schopnosti žiakov – stručné odpovede, selekcia podstatných javov
- pozornosť žiakov
- frekvencia pochvál zo strany pedagógov ako motivačného faktora pre žiakov
- neverbálna komunikácia pedagóga a žiaka

V rámci **komplexnej analýzy** sa budú analyzovať:

- strategické ciele, špecifické ciele pre jednotlivé vzdelávacie oblasti
- úroveň dosahovaných vzdelávacích výsledkov žiakov z MRK
- inovácia vyučovacieho procesu
- kvalita mimoškolských aktivít
- rozvoj kľúčových kompetencií
- proces hodnotenia edukácie žiakov z MRK a ďalšie aspekty

Všetky využité metódy sú prostriedkom pre komplexnú analýzu edukačného procesu žiakov z MRK v škole.

	Táto analýza bude slúžiť ako prípravný a podkladový materiál pre pedagógov pri príprave učebných textov a vzdelávacích programov pre žiakov z MRK, čo je predpokladom úspešného naplnenia cieľov projektu – skvalitniť vzdelávania žiakov z MRK. Súčasťou evalvačného procesu bude aj diagnostikovanie žiakov z MRK. Predmetom diagnostikovania bude: <i>pedagogická diagnostika</i> (určiť vývinový stupeň vedomostí, zručností, schopností, vôľových a charakterových vlastností, vlôh a nadania, stanoviť prognózu ďalšieho vývinu) <i>psychologická diagnostika</i>(skúmanie psychologických procesov žiakovej osobnosti- proces poznávania, motivačné, vôľové a emocionálne procesy, psychické stavy –stavy pozornosti ako je sústredenosť, apatia, stavy aktivity, vplyvy na aktivitu žiakov a pod.) Táto činnosť úzko súvisí s cieľom projektu – uľahčiť žiakom z MRK prístup k vzdelávaniu, zohľadňujúc ich osobnostné predpoklady a špecifiká. Diagnostikovanie zrealizujú pedagogickí zamestnanci školy a experti z oblasti pedagogiky, psychológie špeciálnej pedagogiky a špeciálnej psychológie, detského školského lekára. V rámci diagnostikovania sa budú sledovať u jednotlivých žiakov z MRK aj ďalšie aspekty: • telesný vývin detí z MRK • duševný vývin detí z MRK • úroveň poznávacích schopností žiakov z MRK • úroveň praktických zručností • jazyková gramotnosť a komunikatívnosť • úroveň logického myslenia • socio-psychomotorické zručnosti • schopnosť adaptovať sa v zmenených podmienkach • samostatnosť a schopnosť pracovať v tíme a ďalšie aspekty • záujmy a ambície detí z MRK • talentovanosť a nadanie Údaje budú spracované elektronicky- formou databázy, pravidelne budú v prípade zmien aktualizované. V rámci činnosti budú využité tieto metódy a formy práce: •diagnostické testy ako prostriedok na určenie podstaty určitej schopnosti alebo zaostávania •diagnostický rozhovor : učiteľ – výchovný poradca – školský psychológ •diagnostický rozhovor : učiteľ – výchovný poradca – žiak z MRK •dotazníky •vedomostné testy
--	--

- pozorovanie
- ústne a písomné skúšanie
- technológie prác s využitím PC a internetu

Poznatky, získané v rámci tejto činnosti, budú využité pri organizovaní rôznych foriem prác so žiakmi, pri tvorbe učebných textov, pri vytváraní záujmových útvarov v rámci mimoškolskej činnosti, pri voľbe didaktických postupov, pri uplatňovaní zásad, uľahčujúcich prístup žiakov k vzdelávaniu, pri tvorbe štruktúry a harmonogramu adekvátnych didaktických postupov, spätnej väzby a alternatívnych riešení.

Diagnostikovanie umožní pedagógom komplexný pohľad na žiakovú individualitu a špecifické odlišnosti, čo je jednoznačným predpokladom účinnej výchovno-vzdelávacej práce s týmito žiakmi a plne súvisí s plnením cieľov projektu.

**Výstup: evalvačná štúdia
databáza žiakov z MRK**

Príprava učebných textov

V rámci inovovanej výučby žiakov z MRK bude potrebné zohľadňovať úroveň ich kognitívnych funkcií, ich schopností analyzovať javy a skutočnosti, úroveň ich prirodzenej inteligencie, mieru ich vychovateľnosti a možnosti ich osobnostného rozvoja.

Na základe záverov evalvačného procesu a diagnostikovania žiakov budú vytvorené homogénne a heterogénne skupiny žiakov na základe veku, vedomostnej úrovne a záujmov a pre prácu s takto vytvorenými žiackymi kolektívami budú pripravené pedagógmi školy učebné texty.

Učebné texty budú pripravené pre :

- doučovací kurz z matematiky
- doučovací kurz zo slovenského jazyka
- doučovací kurz pre základy práce s PC

Tieto texty budú zamerané na inováciu obsahu, rozvíjajúceho:

- jazykovú gramotnosť žiakov z MRK v slovenskom jazyku pre žiakov nultých ročníkov, 1.- 4. ročníka, žiakov končiacich školskú dochádzku v nižších ročníkoch druhého stupňa v rámci doučovacích kurzov
- jazykovú gramotnosť žiakov z MRK v rómskom jazyku pre žiakov nultých ročníkov, 1.- 4. ročníka s integráciou rómskych reálií do výučby jednotlivých predmetov
- rozvoj jazykových spôsobilostí v cudzom jazyku pre žiakov druhého stupňa
- matematickú gramotnosť a rozvoj logického myslenia pre žiakov nultých ročníkov, 1.- 4. ročníka, žiakov končiacich školskú

	dochádzku v nižších ročníkoch druhého stupňa v rámci doučovacích kurzov •rozvoj základných životných zručností žiakov primárneho stupňa •rozvoj základných digitálnych zručností žiakov z MRK všetkých stupňov •rozvoj komunikačných zručností •rozvoj sociálnych a psychomotorických zručností žiakov všetkých ročníkov •rozvoj technických zručností žiakov z MRK v jednotlivých ročníkoch •rozvoj zručností, podporujúcich rómsku kultúru •rozvoj multikultúrnych spôsobilostí Zároveň budú organizované prípravné kurzy pre žiakov druhého stupňa, končiacich školskú dochádzku v nižších ročníkoch, ktoré budú zamerané na remeselné profesie a služby . Pre výučbu v rámci týchto kurzov budú pripravené učebné texty: •záhradníctvo, kvetinárstvo •kuchár –čaišník •drevozroba •kovozroba •opatrovateľská činnosť •sociálna sestra •prevádzkovanie firmy V rámci cvičnej firmy budú žiaci pracovať v tímoch podľa rôzneho pracovného zamerania . Teoretická a praktická výučba sa bude realizovať podľa vytvorených učebných textov a metodických materiálov, ktoré nie sú dostupné pri bežnej výučbe v škole a ktoré budú špecificky zamerané na žiakov z MRK s cieľom priblížiť im pracovné prostredie, pracovné podmienky a vzťahy, život v pracovnej komunite a pod. Učebné texty budú spracované aj pre celodenné vyučovanie t.j.v rámci a v rámci inovácie povinnej výučby pre jednotlivé vyučovacie predmety a pre výchovnú zložku pri realizácii mimoškolských aktivít. Budú obsahovať súbory didaktických hier, metódy a formy práce, organizačné zabezpečenie a pod. Budú pripravené učebné texty pre celodenný výchovný systém pre 1.ročník, 2.ročník a tretí ročník pre žiakov z MRK – sú to samostatné triedy so žiakmi z MRK. 1. ročník UT –matematika, UT –slovenský jazyk, UT – prírodovedná oblasť, UT –spoločenskovedná oblasť, UT- mimoškolské aktivity a UT pre prázdninové aktivity 2. ročník UT –matematika, UT –slovenský jazyk, UT – prírodovedná oblasť, UT –spoločenskovedná oblasť, UT- mimoškolské aktivity a UT pre prázdninové aktivity 3. ročník UT –matematika, UT –slovenský jazyk, UT –
--	---

	prírodovedná oblasť, UT –spoločenskovedná oblasť, UT- mimoškolské aktivity a UT pre prázdninové aktivity
Cieľová skupina	Pedagógovia ZŠ Trhovište – 20 pedagógov, veková štruktúra – priemerný vek 38 rokov, vysokoškolsky vzdelaní, s príslušným pedagogickým zameraním, 1 pedagóg si dopĺňa vzdelanie štúdiom špeciálnej pedagogiky
Výstupy aktivity	Výstup: 20 preškolených pedagógov 1 dokument – evalvačná štúdia 1 databáza žiakov z MRK 40 učebných textov Školenie pedagógov : od 03/2010 do 08/2010 Evalvačný proces a diagnostikovanie žiakov: od 04/2010 do 09/2010 Príprava učebných textov : od 04/2010 do 09/2010 Všetky činnosti sú úzko späté, sú zaradené do úvodnej fázy realizácie projektu, aby sa po materiálnej, obsahovej a personálnej stránke zabezpečili adekvátne podmienky pre výučbu žiakov z MRK v súlade s cieľmi projektu.
Spôsob získavania spätnej väzby	Efektívnosť a účelnosť teoreticko-praktickej prípravy pedagógov bude pribežne monitorovaná vedením školy formou pohovorov s účastníkmi školenia, aktuálne požiadavky zo strany pedagógov budú rešpektované a zaradené do tematických okruhov v rámci školenia. Evalvačné ukazovatele a formy ich hodnotenia budú konzultované s odborníkmi z pedagogickej oblasti a následne zakomponované do evalvačnej činnosti. Diagnostikovanie žiakov bude priebežne konzultované s expertmi z oblasti pedagogiky a psychológie, resp. špeciálnej pedagogiky. Pripravované učebné texty a pedagogické materiály budú pravidelne prehodnocované vzhľadom na aktuálnosť didaktickej činnosti so žiakmi z MRK, na pracovných poradách pedagógov, na zasadnutiach PK a MZ v škole a konzultované s expertmi. Ich adekvátnosť a účinnosť v rámci edukačnej činnosti so žiakmi z MRK bude monitorovaná prieskumom medzi týmito edukantmi formou testov a dotazníkov, ktorého záverom bude dôkladná analýza a budú prijaté prípadné operatívne riešenia.

Podrobný popis aktivity2	
Názov aktivity	2.1. Hravá škola
Cieľ aktivity	Rozvíjať osobnosť žiakov z MRK prostredníctvom nových foriem a metód práce v rámci celodenného výchovného pôsobenia.
Trvanie aktivity od – do	01.09.2010 – 29.02.2012
Popis aktivity	Funkcia: Zintenzívniť vzdelávací a výchovný proces žiakov z menej podnetného prostredia a rizikových rodín s nedostatočnými domácimi podmienkami a podporiť inklúziu týchto žiakov systematickou výchovou.

	Čas : 18 mesiacov Vstupy: Aktivitu zrealizujú pedagogickí zamestnanci ZŠ Trhovište so žiakmi ZŠ Trhovište z MRK - žiaci prvého a druhého a tretieho ročníka počas troch šk. rokov Nástroje: V rámci tejto aktivity budú sa využívať : PC technika interaktívna tabuľa, televízory, DVD prehrávač, fotoaparát, videokamera, didaktická technika, moderné učebné pomôcky pre jednotlivé vyučovacie predmety – pre matematiku, slovenský jazyk, pri rozvoji digitálnych zručností, učebné pomôcky pre modernizáciu vzdelávacích oblastí – človek a príroda, človek a spoločnosť, pre výchovné predmety, pre prierezové témy vrátane environmentálnych pomôcok, didaktické pomôcky pre mimoškolské aktivity-rôzne výučbové programy, aplikácie číselné a abecedné, obrazový materiál, lineárne pomôcky a ďalšie, všetko zakúpené v rámci projektu, výukové programy aj v rómskom jazyku, didaktické aplikácie, modelovacie súpravy, logické skladačky a ďalšie pomôcky zakúpené v rámci projektu , ďalší školiaci materiál potrebný pre realizáciu aktivity Metódy : V rámci týchto činností budú využité rôzne metódy a formy práce, zodpovedajúce charakteru učiva , preberanej téme a špecifikám žiakov z MRK. Doobedňajšie vyučovanie bude obohatené o rôzne metódy a formy práce, uľahčujúce žiakom z MRK prístup k vedomostiam, informáciám a poznatkom, zároveň rozvíjajúce ich osobnostný potenciál v oblasti základných zručností a kľúčových kompetencií: •zážitkové učenie – bude využité v rámci výučby slovenského jazyka a literatúry a ďalších vzdelávacích oblastí, hlavne pri podpore rozvoja jazykovej gramotnosti žiakov z MRK, sociálnych zručností a pod. •učenie hrou – zaradené do výučby matematiky a prírodovedných predmetov pre lepšie zvládnutie základného učiva , algoritmov a pri rozvoji logického myslenia žiakov •názorné vyučovanie- hlavne pri výučbe prevažne abstraktného učiva, pri zložitejších myšlienkových operáciách a pod. •problémové vyučovanie – pri rozvoji tvorivosti žiakov z MRK •využitie IKT – pri aplikácii metód a foriem práce na rozvoj digitálnych zručností žiakov z MRK, pri vyhľadávaní informácií, pri rozvoji komunikačných zručností a pod. •metóda DITOR – pri riešení úloh z bežnej praxe, pri identifikácii rôznych problémov a hľadaní spôsobov na ich odstránenie •simulačné metódy – pri rozvoji životných zručností žiakov z MRK, pri uplatňovaní princípu – spájanie teórie s praxou a pod. •exkurzie – pri výučbe na základe získavania poznatkov priamym pozorovaním resp. na základe aktívnej praktickej činnosti •poznávacie vychádzky – pri zefektívnení výučby
--	---

	prostredníctvom priamych zážitkov, pri zoznamovaní sa s reálnym životom a pod. •tematicko-poznávacie programy – hlavne pri preberaní učiva založeného na rozvoji kognitívnych funkcií žiakov z MRK prostredníctvom samostatnej resp. tímovej práce s danou témou •terénne praktické činnosti – pri rozvoji praktických zručností, pri aplikácii teoretických vedomostí v praktickom živote •didaktické hry – pri rozvoji analyticko-syntetického myslenia žiakov, pri rozvoji samostatnosti a pri motivácie k učeniu sa •individuálne a diferencované vyučovanie – bude využívané v súlade s cieľmi projektu -uľahčiť žiakom prístup k vzdelaniu s ohľadom na ich osobnostné špecifiká •tímová práca – pri rozvoji sociálnych zručností a príprave žiakov pre spoluzodpovednosť za zverené úlohy V rámci tejto aktivity sa zrealizujú nasledovné činnosti - príprava programu a jeho implementácia: •Celodenný výchovný program pre žiakov prvého ročníka, vrátane prázdninových aktivít <u>školský rok 2010/2011 -12 mesiacov</u> 1.A trieda 22 žiakov z MRK – samostatná trieda <u>školský rok 2011/2012 - 6 mesiacov</u> 1.A trieda 22 žiakov z MRK – samostatná trieda •Celodenný výchovný program pre žiakov druhého ročníka, vrátane prázdninových aktivít <u>školský rok 2010/2011 -12 mesiacov</u> 2.A - 11 žiakov z MRK – skupina v rámci triedy (individuálny prístup pri výučbe) v rámci mimoškolskej činnosti samostatná skupina 2.B - 18 žiakov z MRK – samostatná trieda <u>školský rok 2011/2012 - 6 mesiacov</u> 1.A - 22 žiakov z MRK – samostatná trieda •Celodenný výchovný program pre žiakov tretieho ročníka, vrátane prázdninových aktivít <u>školský rok 2010/2011 -12 mesiacov</u> 3.B – 17 žiakov - samostatná trieda <u>školský rok 2011/2012 - 6 mesiacov</u> 11 žiakov – skupina v triede (individuálny prístup pri výučbe, v rámci mimoškolských aktivít samostatná skupina) 18 žiakov – samostatná trieda V rámci vzdelávacej oblasti človek a spoločnosť bude vytvorený
--	--

	vyučovací predmet vo všetkých troch ročníkoch a učebné texty, vytvorené pedagógmi školy: kultúra a tradície rómskeho etnika: • charakteristika rómskej populácie • zvyky, tradície, kultúra • rómsky jazyk • významné osobnosti • rómske reálie Jednotlivé vzdelávacie programy budú vypracované pedagógmi školy v súlade s cieľmi projektu a budú implementované do výučby počas 3 školských rokov, vrátane prázdninových aktivít. Prázdninové aktivity budú výchovno-vzdelávacie programy, zamerané na envirotémy. Zrealizujú sa formou týždennej blokovej výučby, hrovou formou, prevažne v teréne a prírode. Prvý ročník : týždenný program – júl týždenný program – august Druhý ročník : týždenný program – júl týždenný program – august Tretí ročník: týždenný program – júl týždenný program – august Vzdelávacie prázdninové programy budú zamerané na rozvoj základných environmentálnych zručností žiakov, na oboznamovanie sa potrebnými poznatkami pre orientáciu žiakov z MRK k ochrane životného prostredia a správneho životného štýlu. V rámci aktivity sa zorganizujú poznávací-tematické exkurzie s cieľom poznávať, prírodné krásy Slovenska, kultúrne a spoločenské inštitúcie, infraštruktúru, a spoločenské a kultúrne podujatia Výstup : 1 vzdelávaco-výchovný program pre 1.ročník žiakov z MRK, vrátane prázdninových aktivít 1 vzdelávaco-výchovný program pre celodennú činnosť pre 2. roč. pre žiakov z MRK, vrátane prázdninových aktivít 1 vzdelávaco-výchovný program pre 3.ročník žiakov z MRK, vrátane prázdninových aktivít
Metodológia aktivity	Celodenný systém výučby a výchovy žiakov z MRK bude zabezpečený podľa nasledovnej organizačnej štruktúry: Dopoludňajšie vyučovanie zrealizuje vyučujúca. 1. a 2. a 3. ročníka. Popoludňajšie aktivity výchovného charakteru zrealizujú v nadväznosti na dopoludňajšiu výučbu vychovávateľky alebo učiteľky 1.-2.stupňa . Režim dňa : 7:30 – príchod do školy – motivačný rozhovor s pedagógom 8:00 - začiatok vyučovania 12:20 – koniec vyučovania

	12:20 – 13.00 obed 13:00 – 14:30 rekreačno-výchovná činnosť prostredníctvom didaktických hier, vychádzok a praktických činností v teréne 14:30- 16:30 – príprava žiakov na vyučovanie na nasledujúci deň, záujmová činnosť žiakov, odchod žiakov domov Organizácia práce so žiakmi rešpektuje psychohygienické zásady výkonnosti žiakov a vplyv únavy na pamäťové procesy žiakov. Vyučovanie v dopoludňajších hodinách bude realizované s využitím aktivizujúcich foriem a metód práce, ktoré žiakom uľahčia prístup k novým poznatkom, motivujú ich k aktívnej činnosti a podporia rozvoj ich spôsobilostí. Aktivizujúce formy a metódy práce budú aplikované vo všetkých vyučovacích predmetoch v rámci vzdelávacích oblastí a budú podporovať rozvoj základných životných zručností a kľúčových kompetencií žiakov z MRK. Celodenná starostlivosť o žiakov z menej podnetného prostredia jednoznačne má svoje opodstatnenie: • ide o žiakov, ktorých rodičia sú zaťažení existenčnými problémami vzhľadom na vysokú nezamestnanosť a zlyhávajú pri výchove svojich detí • prevažná časť týchto rodičov má iba základné vzdelanie resp. ukončili školskú dochádzku v nižších ročníkoch a nedokážu poskytnúť svojim deťom dostatočnú pomoc v oblasti výchovných a vzdelávacích potrieb • veľmi nízke percento detí z MRK navštevuje predškolské zariadenia a do základnej školy prichádzajú s nedostatočne rozvinutým duševným vývinom - sú jazykovo negramotní, majú slabé logické myslenie, nedostatočne vyvinutú jemnú motoriku, absentujú spôsobilosti pracovať samostatne a v kolektívoch, ich kognitívne funkcie sú na nízkej úrovni a neosvojili si základné životné zručnosti. Celodenný vzdelávaco-výchovný systém je vhodné zaradiť už od najnižších ročníkov najmä z týchto dôvodov: • vplyv rodičov na svoje deti v oblasti výchovy a vzdelávania je nedostatočný • celodennou starostlivosťou sa posilní voľnočasová starostlivosť o tieto deti, čím sa zefektívni prevencia voči negatívnym spoločenským javom, pretrvávajúcim v rómskej minorite • žiaci sú od raného školského veku vedení k správne životnému štýlu a k hodnotám, ktoré im uľahčia integráciu do spoločenského a ekonomického života • práve v nižších ročníkoch značná časť týchto detí prejavuje záujem o učenie, z čoho vyplýva, že je potrebné žiakov správne motivovať k učeniu a rozvíjať ich individuálny potenciál
--	--

Výučba aj výchovný proces v čase mimoškolských aktivít počas celodennej pôsobnosti na žiakov z MRK má svoje špecifiká oproti tradičnej výučbe a vyžaduje si dodržiavať didaktické zásady, ktoré sú predpokladom, že výchovno-vyučovacie ciele v súlade s cieľmi projektu budú splnené. Ide o tieto zásady:

zásada názornosti – žiaci z MRK, vstupujúci do školského prostredia a žiaci s nižších ročníkov potrebujú pri procese poznávania nových poznatkov, javov a skutočností viac názorných, demonštračných a praktických ukážok, príkladov, ilustrácií, ktoré im uľahčia asociačný myšlienkový proces vnímania a spracovávaní týchto nových skutočností. Vyučovací proces si vyžaduje moderné učebné pomôcky, demonštračné modely, obrazové a zvukové didaktické materiály a pod.

zásada spojenia školy so životom – žiaci zo znevýhodneného prostredia majú nedostatočne rozvinuté sociálne zručnosti, ich intelektuálne vlastnosti sú na nízkej úrovni, nedokážu dostatočne analyzovať a zovšeobecňovať javy okolo seba, práve pri rešpektovaní tejto zásady treba do výchovno-vyučovacieho procesu zaradiť rôznorodé praktické činnosti, príklady z bežného života, vhodnou formou sú tematické vychádzky, poznávacie exkurzie, tréningové a výcvikové formy výučby

zásada primeranosti – je dôležitá z aspektu rešpektovania žiakovej individuality a osobitosti, uplatňovanie tejto zásady vo výchovnom a vyučovacom procese si vyžaduje od pedagóga flexibilne reagovať a prispôsobovať podmienky a didaktiku vzhľadom na vekové zvláštnosti žiakov, ich aktuálne psychické a zdravotné stavy, pozornosť, aktivitu, motiváciu a ďalšie skutočnosti

zásada postupnosti – si vyžaduje od pedagógov komplexnú prípravu na výchovno-vzdelávací proces, metodické spracovanie obsahu a foriem práce pri preberaní daného obsahu, prepracovaný systém výučby od ľahšieho k ťažšiemu učivu, postupne zvyšovať nároky na prácu žiakov, viesť ich k analyticko-syntetickému osvojovaniu si nových poznatkov

Voľba metód bude zodpovedať preberanému učivu a plne rešpektovať uvedené zásady. Vo vyučovaní sa využijú metódy :

problémové vyučovanie – najmä pri riešení praktických úloh, rozvíjajúcich samostatnosť a tvorivosť žiakov v prírodovedných predmetoch a matematike

metóda DITOR – pri rozvoji logického myslenia žiakov, rozvoji ich kognitívnych funkcií, **pri riešení divergentných úloh**

zážitkové učenie- pri rozvíjaní základných životných zručností žiakov, pri rozvoji sociálnych kompetencií žiakov, pri aplikácii teoretických poznatkov v praktických úlohách

inscenačná metóda – najmä vo výchovných premetoch a mimoškolských voľnočasových aktivitách pri rozvoji ich osobnostných predpokladov s využitím článkov, rozprávok, úryvkov z diel, výučbových programov a pod., táto metóda rozvíja komunikatívne zručnosti žiakov, slovnú zásobu,

	vyjadrovacie schopnosti, emocionálnu stránku a podporuje výchovu k hodnotovej orientácii žiakov práca s informáciami – najmä pri procese ako naučiť žiakov učiť sa, vyhľadať si informácie v médiách, knihách, encyklopédiách didaktické hry – ako aktivizujúca forma so žiakmi v rámci mimoškolských aktivít a výchovných predmetov, založená na činnostnej práci žiakov, podnecujúca motiváciu žiakov k učeniu na základe hry, rozvíjajúca predstavivosť a fantáziu žiakov, čím sa rozvíja ich tvorivosť a kreativita V rámci tejto aktivity sa zabezpečia aj materiálne podmienky pre výučbu, a to vybavením multifunkčnej učebne potrebnou PC technikou – pre výučbu základných digitálnych zručností žiakov, vrátane práce s internetom, ďalej interaktívnou tabuľou pre výučbu, televízorom, DVD, pre činnosti rozvíjajúce komunikačné zručnosti, modelovacími súpravami pre rozvoj technických zručností žiakov, stavebnicami, rôznymi hrami na rozvoj logického myslenia a ďalšími modernými učebnými pomôckami. Ďalšia učebňa bude vybavená učebnými pomôckami pre mimoškolské aktivity – ide o učebné pomôcky pre relaxačno-vzdelávacie činnosti, vrátane športových potrieb, lineárnymi pomôckami, televízorom, interaktívnou tabuľou a ďalšími pomôckami pre rekreačnú činnosť a motiváciu žiakov v rámci mimoškolských aktivít.
Cieľová skupina	Žiaci z MRK ročníkov 1. a 2. a 3.
Výstupy aktivity	3 vzdelávacie programy pre celodenný výchovný systém
Spôsob získavania spätnej väzby	Proces výučby a mimoškolských aktivít v rámci celodenného výchovného programu bude pravidelne monitorovaný a z aspektu účinnosti budú prehodnocované aplikované metódy a formy práce. Ako nástroje spätnej väzby sa využijú didaktické testy, písomné a ústne skúšky na zistenie vedomostnej úrovne žiakov, pozorovanie, hospitácie, pohovory, riešenia praktických úloh žiakmi a pod.

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	3.1. Príprava na strednú školu
Cieľ aktivity	Motivovať žiakov pre ďalšie štúdium na stredných školách
Trvanie aktivity od – do	01.09.2010 – 29.02.2012
Popis aktivity	Funkcia: Skvalitniť prípravu žiakov z MRK pre ďalšie štúdium na stredných školách Čas : 18 mesiacov Školský rok 2010/11 - 10 mesiacov Školský rok 2011/ 12 - 6 mesiacov Vstupy : Aktivitu zrealizujú pedagogickí zamestnanci ZŠ Trhovište s využitím didaktickej techniky, učebných pomôcok pre matematiku, slovenský jazyk, pre rozvoj digitálnych zručností žiakov z MRK a ďalšieho učebného materiálu zakúpeného z finančných prostriedkov v rámci projektu

	Budú využité : počítačová technika, internet, moderné učebné pomôcky na rozvoj logického myslenia a matematickej zručnosti, jazykovej zdatnosti žiakov, na rozvoj technických zručností, sociálnych a občianskych kompetencií žiakov, učebné pomôcky pre výrobu drevárskych predmetov, kovových predmetov a pod. Metóda - aktivita sa zrealizuje formou : • doučovacích kurzov z matematiky • doučovacích kurzov zo slovenského jazyka • doučovacích kurzov informatiky a práce s počítačmi a internetom Prípravných kurzov podľa záujmu žiakov, zameraných na: •rozvoj sociálnych zručností •remeselnú výrobu – drevovýroba a kovovýroba •záhradníctvo •krajčírstvo •sociálne sestry Výstup: počet žiakov –účastníkov kurzov učebný materiál - 8 ks metodický materiál - 8 ks Doučovací kurz z matematiky : Šk. rok 2010/ 2011 - 3 kurzy / trojmesačné po 30 h/ Šk. rok 2011/ 2012 - 3 kurzy/ dvojmesačné po 30 h/ Tematické okruhy: 1. kurz: základné početové úkony jednoduché slovné úlohy základné geometrické útvary 2. kurz : percentá a riešenie slovných úloh na percentá riešenie jednoduchých rovníc zložitejšie slovné úlohy zamerané na prax 3. kurz : priestorové telesá objemy a povrchy telies práca s grafmi a diagramami Doučovací kurz zo slovenského jazyka: Šk. rok 2010/ 2011 - 3 kurzy / trojmesačné po 30 h/ Šk. rok 2011/ 2012 - 3 kurzy/ dvojmesačné po 30 h/ Tematické okruhy: 1. kurz: technika čítania, čitateľská gramotnosť, výslovnosť a písanie, rozdelenie hlások, komunikácia, slovná zásoba, poznávanie spisovného jazyka, základy jazykovej kultúry
--	---

	2. kurz: zvuková stránka jazyka, základy pravopisu, tvorenie slov, intonácia, vybrané slová 3. kurz: slovné druhy, tvorba krátkych slohových útvarov, reprodukcia prečítaného úryvku, praktické písomnosti Doučovací kurz – práca s PC a internetom: Šk. rok 2010/11 – 3 kurzy (trojmesačné po 30 h) Šk.rok 2011/12 - 3 kurzy (dvojmesačné po 30) Tematické okruhy : 1. kurz: počítač, softvér, hardvér, vstupné a výstupné zariadenia, operačný systém, práca s rastrovým grafickým editorom, práca na vlastnom projekte 2. kurz: práca s textovým editorom, klávesnica, základné editovanie, uloženie súboru, písmo, zarovnanie textu, práca s objektmi, práca na vlastnom projekte 3.kurz: prostredie webového prehliadača, adresa stránky, vyhľadávače, elektronická pošta, netiketa, práca na vlastnom projekte
Metodológia aktivity	V rámci jednotlivých programov budú využité rôzne vyučovacie metódy a techniky, uľahčujúce žiakom pochopenie preberaného učiva, skvalitňujúce ich vedomostnú úroveň: problémové vyučovanie – pri riešení menej náročných slovných úloh, pri hľadaní algoritmov riešenia, pri riešení úloh z praktického prostredia kooperatívne vyučovanie – pri riešení úloh z bežného života – výpočet povrchov a objemov, aplikácia týchto teoretických poznatkov pri výpočtoch v bežnom živote – povrchy stien, objemy nádob a pod. tímová spolupráca – pri čítaní textov s porozumením, opisoch, vyjadrovaní špecifických javov, pri určovaní podstaty skúmaného javu a pod. demonštrácie – pri výklade a dopĺňovaní nových poznatkov z akéhokoľvek odboru s využitím demonštračných modelov, aplikácii obrazových materiálov, zvukových materiálov a pod. práca s PC a internetom – pri vyhľadávaní informácií, pri spracovávaní údajov do tabuliek a grafov, pri čítaní nesúvislých textov, pri prezentáciách diskusie a dialógy – pri rozvoji sociálnych zručností, komunikačných schopnostiach a pod. skupinová práca – v rámci rozvoja technických zručností pri modelovacích úlohách, logických skladačkách a pod. školiaci materiál zakúpený v rámci projektu bude zabezpečený lokálnymi dodávateľmi, čím sa podporí rozvoj lokálnych podnikov a živnostníkov exkurzie - do výrobných podnikov, resp. do subjektov, poskytujúcich služby občanom

Cieľová skupina	Žiaci končiaci povinnú školskú dochádzku v 9.8.7.a 6. ročníku – 36 žiakov
Výstupy aktivity	Výstupy : počet žiakov –účastníkov kurzov 5 metodických materiálov z doučovacích kurzov a prípravných kurzov 1 fotodokument 36 preškolených žiakov z MRK Žiaci budú do kurzov zaradení podľa záujmu, naším cieľom je, aby žiaci využili možnosť pracovať vo viacerých kurzoch a aj na základe týchto činností dokázali poznávať sami seba a motivovať pre ďalšie štúdium a profesiu. Skúsenosti, získané počas tejto činnosti, žiaci využijú aj v rámci cvičnej firmy – vzdelávacieho programu pre žiakov z MRK druhého stupňa .
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude zabezpečená formou pozorovaní, pohovorov, testovaním vedomostnej úrovne žiakov, hodnotením ich praktických zručností a posudkami expertov z jednotlivých odborov v rámci prípravných kurzov.

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	4.1. Učenie hrou
Cieľ aktivity	Uľahčiť žiakom prístup k vedomostiam hravou formou prostredníctvom didaktických hier .
Trvanie aktivity od – do	01.09.2010 – 29.02.2012
Popis aktivity	Funkcia: Rozvíjať individualitu žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami prostredníctvom didaktických hier a naučiť ich konštruktívne zvládať záťažové situácie a ohrozenia. Čas: 09/2010 - 02 / 2012 počas dvoch školských rokov školský rok 2010/2011 - 10 mesiacov školský rok 2011/2012 – 6 mesiacov Vstupy: Aktivitu zrealizujú pedagogickí zamestnanci ZŠ Trhovište so skupinou žiakov z MRK so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v rámci záujmovej činnosti. Pri výučbe sa využijú moderné učebné pomôcky, PC a didaktická technika, výučbové programy s danou tematikou, obrazový materiál, číselné a abecedné aplikácie, geografické, matematické a fyzikálne pomôcky, modelovacie súpravy a logické skladačky a ďalší didaktický materiál zakúpený v rámci projektu. Využívané metódy: • didaktické hry • učenie v prírode • tréningové hry • exkurzie • vychádzky

	Výstup : 1 metodický materiál – obsahujúci aplikované didaktické hry a techniky 10 žiakov – účastníkov realizácie aktivity V rámci poobedňajšej činnosti sa 3–krát do týždňa po 3 vyučovacie hodiny zrealizuje vzdelávací program formou hravej činnosti v rámci krúžku a s využitím didaktických hier pre žiakov zo znevýhodneného prostredia a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími problémami. Didaktické hry budú prostriedkom osobnostného rozvoja žiakov t. j. budú zamerané svojím obsahom a technikou prevedenia na : • rozvoj jazykových zručností žiakov - slovnej zásoby, jazykového prejavu, štylizovaných schopností, súvislého rečového prejavu • rozvoj myslenia, dôvtipu a vynaliezavosti, vytvárať súdy a úsudky, riešiteľské algoritmy, predstavivosť a divergentné riešenia • rozvoj technických zručností, vrátane základnej digitálnej zručnosti a práce s internetom • rozvíjanie hodnotového potenciálu žiakov – chápanie súvislostí, vnímanie ľudských hodnôt, konanie človeka v prospech spoločnosti, formovanie správneho životného štýlu • rozvoj sociálnych zručností – práca v kolektíve, budovanie medziľudských vzťahov, sebadisciplína, empatia, porozumenie a pod. Aktivita sleduje okrem vzdelávacích cieľov aj zmysluplné trávenie voľného času týchto žiakov a prevenciu proti negatívnym javom vyplývajúcim hlavne z nedostatku vedomostí a informácií o dopadoch kritických spoločenských vplyvov na človeka.
Metodológia aktivity	Činnosti sa zrealizujú v rámci záujmového krúžku pre žiakov so špeciálnymi vyučovacími potrebami. Tematické zameranie krúžkovej činnosti bude obsahom účelovo zamerané na sledované ciele v rámci projektu – uľahčiť žiakom s nižšími schopnosťami prístup k vedomostiam a nenásilnou hravou formou podporiť ich osobnostný rozvoj primeranými metódami a formami práce vrátane vychádzok, exkurzií a praktických cvičení v prírode. V rámci tejto činnosti sa zrealizuje : 8 exkurzií do rôznych inštitúcií za účelom rozvoja ich občianskych spôsobilostí 20 vychádzok do blízkeho okolia za účelom rozvíjať environmentálne povedomie žiakov a formovať ich vzťah k ochrane prírody tréningové výcviky v teréne za účelom rozvoja ich koordinačných schopností a praktických zručností – podľa preberanej témy Pri realizácii aktivity sa využijú skúsenosti z praktických výučbových programov partnerskej školy v Brne . Tovary a služby, potrebné v rámci tejto aktivity, budú zabezpečené lokálnymi a regionálnymi podnikateľskými subjektami
Cieľová skupina	Počet žiakov cieľovej skupiny:14 – žiaci zo znevýhodneného

	prostredia so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, veková skupina žiakov: 7- 12 roční
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude : 1 metodický materiál, obsahujúci námety didaktických hier a techniky výučby prostredníctvom didaktických hier 1 -počet podporených programov vzdelávania so zameraním na rovnosť príležitostí 1 fotodokumentačný materiál 1 videoprojekcia Materiály budú využiteľné aj pri edukačnej práci pri ostatných aktivitách, organizovaných pre jednotlivé cieľové skupiny žiakov z MRK
Spôsob získavania spätnej väzby	Priebeh implementácie aktivity bude pravidelne monitorovaný a prehodnocovaný , budú sa sledovať tieto javy: • vhodnosť didaktickej hry k sledovanému cieľu • využitie primeranej metódy • aktivita žiakov • miera skvalitnenia vedomostnej úrovne žiakov • ďalšie aspekty podľa aktuálnosti problému Spôsoby pre hodnotenie: pozorovanie, hospitácie, testovanie žiakov, dotazník, pohovory, fotodokumentácia, zvukové nahrávky a ďalšie.

Podrobný popis aktivity 5	
Názov aktivity	4.2. Dom služieb a remesiel
Cieľ aktivity	Priblížiť žiakom pracovné prostredie, návyky a pravidlá v rámci pracovných vzťahov, rozvíjať technické zručnosti a prosociálne kompetencie.
Trvanie aktivity od – do	01.09.2010 – 29.02.2012
Popis aktivity	Do tejto aktivity budú zapojení žiaci vyšších ročníkov počas trvania dvoch školských rokov. Funkcia: Motivovať žiakov k práci na základe vlastného záujmu, prezentovať im pracovnú klímu a vzťahy pracovno-obchodné. Čas: 09/2010 -02/2012 spolu 18 mesiacov vrátane prázdninovej činnosti - školský rok 2010/ 2011, školský rok 2011/ 2012 Vstupy: Aktivitu zrealizujú pedagogickí zamestnanci školy za asistencie osoby z podnikateľského prostredia pri usmerňovaní jednotlivých pracovnoprávných úkonov so žiakmi z marginalizovaných rómskych komunít. Na túto aktivitu budú potrebné rôzne učebné pomôcky, súvisiace s charakterom jednotlivých činností: výpočtová technika a prídavné zariadenia, kancelárska technika ako učebný materiál, technické náradie a prístroje , náradie na údržbu, záhradnícke náradie a materiál, krajčírské zariadenia a materiál, pomôcky pre výučbu sociálnych služieb – opatrovateľských, ďalšie učebné pomôcky.

	Metóda: celá výučba bude realizovaná formou praktických činností prostredníctvom fungujúcej firmy s rôznymi výrobnými procesmi a službami. Táto forma je účinným edukačným prostriedkom, lebo zabezpečuje v plnej miere spojenie teórie s praxou a vytvára optimálny priestor pre komplexný rozvoj osobnostných predpokladov. Pre žiakov z marginalizovaných rómskych komunít, kde je skoro 100 % nezamestnanosť dospelých osôb, to bude rozhodne prvý styk s pracovným prostredím a vzťahmi, súvisiacimi s ním. V rámci tejto činnosti sa využijú rôzne učebné postupy : • teoretická výučba, súvisiaca s charakterom pracovnej činnosti • demonštrácia a názornosť pri jednotlivých pracovných úkonoch • výučbové programy a práca s PC, interaktívnou tabuľou pri prezentáciách a oboznamovaní sa s pracovnými technológiami • tímová a kooperatívna práca pri tvorbe technických dokumentácií a produktov výroby • samostatná práca pri riešení zadaných problémových úloh • exkurzie do výrobných jednotiek s podobným charakterom činností a do subjektov, poskytujúcich jednotlivé služby Výstup: metodický materiál videoprojekcia workshop pre rodičov a verejnosť Aktivita nadväzuje na všetky projektové aktivity a je prostriedkom pre výchovu rómskych žiakov k sebarozvoju v smere k možnosti uplatniť sa na trhu práce za predpokladu získania príslušnej kvalifikácie štúdiom na strednej škole.
Metodológia aktivity	Aktivita Dom služieb a remesiel bude žiackou firmou, ktorej činnosť bude organizovaná pedagógmi školy. Tento „podnikateľský subjekt“ bude mať tieto výrobné úseky : • drevovýroba – výroba menších drevených výrobkov ako sú poličky, stojany, drevené obklady, rámy a pod. • kovovýroba, vrátane menších údržbárskych prác – výroba a oprava kovových predmetov, starostlivosť o údržbu školy a školského areálu • kuchárske práce - príprava jednoduchých jedál, nátierok, rýchleho občerstvenia, stolovanie, práce súvisiace s domácou kuchyňou a pod., činnosti súvisiace s touto aktivitou budú realizované v prenajatých priestoroch • záhradníctvo a kvetinárstvo – starostlivosť o zeleň v areáli školy, obecné priestranstvá, pestovanie zelene, ovocných a okrasných stromov a kríkov, pestovanie zeleniny pre školskú jedáleň, pestovanie kvetov, aranžovanie a pod. služby :

	• opatrovateľská – žiaci sa budú prakticky pripravovať pre opatrovateľské služby, budú oboznámení so základnými poznatkami zo zdravotníctva, so základnými úkonmi pri poskytovaní prvej pomoci, základnými hygienickými zásadami, stravovacími návykmi a ďalšími potrebnými teoretickými a praktickými informáciami • sociálna pracovníčka – príprava žiakov na výkon činností, týkajúcich sa základných sociálnych služieb, oboznámenie sa s legislatívou, platnými relevantnými dokumentmi (rôzne druhy žiadostí, životopis, oznámenia a pod.) Vzdelávací program prostredníctvom žiackej firmy bude zabezpečený: v rámci povinných predmetov – podľa obsahu preberanej témy (slovenský jazyk – komunikácia s dodávateľmi, písanie rôznych reklamných oznámení a pod., matematika – príprava potrebných kalkulácií, aplikácia geometrických vzorcov pri výpočtoch obsahov povrchov, objemov jednotlivých predmetov v rámci činnosti firmy, technická výchova – projektovanie a príprava materiálov, oboznamovanie sa s technickou dokumentáciou a pod, výchovné predmety – pri rozvoji sociálnych zručností žiakov z MRK a príprave žiakov pre prácu v kolektíve a pod.) v rámci mimoškolských aktivít - prostredníctvom jednotlivých krúžkov technického zamerania a krúžkov spoločenskovedných Táto aktivita bude zabezpečená rôznymi učebnými pomôckami a didaktickou technikou. Princíp spojenia teórie s praxou sa zabezpečí aj zorganizovaním exkurzií do výrobných podnikov, subjektov zabezpečujúcich služby, poskytujúcich sociálnu starostlivosť a ďalších relevantných inštitúcií. V rámci wokrshopu budú prezentovať jednotlivé výrobky a výstupy svojej činnosti pre rodičov a verejnosť. Potrebný školiaci materiál bude zabezpečený cez lokálnych dodávateľov, čím sa podporí aj rozvoj v lokalite.
Cieľová skupina	Žiaci ročníkov 2. -9. z marginalizovaných rómskych komunít ZŠ Trhovište - 120 žiakov
Výstupy aktivity	Výstupmi tejto aktivity budú: 1 vzdelávací program – výučba prostredníctvom praktických činností 1 metodický materiál 1 workshop cca 30 výrobkov a výstupov z jednotlivých činností Hlavné medzníky : príprava vzdelávacieho programu 06/2010 – 08/2010 zriadenie firmy a vybavenie potrebnými učebnými pomôckami a materiálom 07/2010 – 08/2010 príprava učebných textov pre jednotlivé vyučovacie predmety zameraných na využitie pre prácu firmy 07/2010 – 08/2010 zatriedenie žiakov do krúžkov podľa ich záujmu 09/2010

	vypracovanie harmonogramu prác 09/2010 realizácia jednotlivých činností od 09/2010 - 02/ 2012 pravidelné monitorovanie 09/2010 - 02/ 2012 organizácia workshopu : 11/ 2011 Skúsenosti žiakov a poznatky, získané vo firme, budú využiteľné počas celého výchovno-vyučovacieho procesu pre žiakov z MRK a žiakov iných škôl z MRK.
Spôsob získavania spätnej väzby	V rámci spätnej väzby budú využité rôzne formy a metódy: dotazník pri zisťovaní motivácie žiakov pre túto činnosť a vytváraní pracovnej klímy testovanie- pri zisťovaní vedomostnej úrovne žiakov a ich schopností aplikovať teoretické vedomosti pri praktických úlohách pozorovanie – pri zisťovaní praktických zručností žiakov expertízy – pri odbornom posúdení jednotlivých pracovných úkonov, vrátane dodržiavania bezpečnostných predpisov konzultácie s odborníkmi z oblasti pedagogickej činnosti, podnikateľskej činnosti a výrobnnej sféry oblasti služieb. Závery z jednotlivých zistení budú následne zakomponované do vzdelávacieho programu, čím sa táto činnosť zefektívni a skvalitní.

Trhovište 30.09.2009

Plnomocenstvo

Podpísaný **Ing. Bohuš Jakuboc**, narodený _____ rodné číslo _____
riaditeľ na Základnej škole s materskou školou so sídlom v Trhovišti

splnomocňujem

Mgr. Annu Ilčíkovú, narodenú _____ rodné číslo¹ _____, zástupkyňu
riaditeľu školy na Základnej škole s materskou školou v Trhovišti na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Vzdelanie - kľúč k plnohodnotnému životu“, kód projektu 2.613.01.300.0.7..., ktorý bol predložený Základnou školou s materskou školou v rámci opatrenia 3.1 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít, Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Ing. Bohuš Jakuboc
Riaditeľ školy

Mgr. Anna Ilčíková
Zástupkyňa riaditeľa školy

Vedúca učiteľka školy

Podľa osvedčenia

zo svojho

rodného čísla

Toto osvedčenie

poradovým číslom

Totožnosť osoby preukázal

Obecný úrad v Trhovišti, dňa

Uznanie

od

¹ Priložiť súhlas dotknutej osoby, na ktorú je vystavené plnomocenstvo.