

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 024/2010/1.2/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 : Trnavská univerzita v Trnave
sídlo : Hornopotočná 23, 918 43 Trnava
Slovenská republika

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

zapísaný v : registri organizácií
 konajúci : doc. Ing. Martin Mišút, CSc.
 IČO : 31825249
 DIČ : 2021177202
 banka : Štátna pokladnica
 číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)
 b) -
 predfinancovanie:³ a)
 b)
 refundácia:⁴ a)
 b)

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Inovatívne formy vzdelávania v transformujúcom sa univerzitnom vzdelávaní
 ITMS kód Projektu : 26110230028
 Miesto realizácie projektu : Kollárova 10, 917 01 Trnava
 Hornopotočná 23, 918 43 Trnava
 Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa (ak je táto informácia relevantná)⁵: -

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Kód Výzvy : OPV-2009/1.2/01-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

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

Schéma de minimis (ak relevantné): -

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi 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 31. 05. 2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 1 051 505,51 € (slovom jeden milión päťdesiatjedentisíc päťstopäť EUR a päťdesiatjeden eurocentov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 893 779,68 € (slovom osemstodeväťdesiattritisíc sedemstosedemdesiatdeväť EUR a šesťdesiatosem eurocentov) a zo ŠR do výšky 105 150,55 € (slovom stopäťtisíc stopäťdesiat EUR a päťdesiatpäť eurocentov), čo spolu predstavuje sumu 998 930,23 € (slovom deväťstodeväťdesiatosemtisíc deväťstotridsať EUR a dvadsaťtri eurocentov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 52 575,28 € (slovom päťdesiatdvatisíc päťstosedemdesiatpäť EUR a dvadsaťosem eurocentov), t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
 - 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 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.
 - 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch 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.
 - 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva.

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 3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
- 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.
 - V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahŕnie

výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov odo dňa 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 7 kalendárnych 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.

- c) Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.

V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.

- 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.
- e) Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).
- f) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 5 000,00 EUR (slovom päťtisíc EUR a nula eurocentov), a to vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahŕňa oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy

suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit pre sumu 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.

- g) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu oprávnených výdavkov vynaložených v príslušnom kalendárnom roku najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôzny deň, 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 oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a 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 Trnave, 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. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy 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 siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky 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.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
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 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.
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 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, cieľ 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

Poskytovateľ a. 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, 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 vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak 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, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov,

ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu 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 Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - 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) odvieť 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 odvieť 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. odvieť. 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. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo 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 desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.

9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítat'.
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 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.12.2021. 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 spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v 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/auditu/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/auditu/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditu/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) splňajú 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 siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

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

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený 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 hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného

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

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

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

- 4.9 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 uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade 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 siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

- 5.9 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 rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu.

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

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať 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 14 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 originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať 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 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 2.12 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.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená 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.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ 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 výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF**3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb**

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou

prípadoch, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.

- 3.13 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.
- 3.14 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.
- 3.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. 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.
- 3.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.17 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 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.18 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 (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.

- 3.19 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.
- 3.20 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.21 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.

- 4.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.14 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

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne

Prijímatelovi 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.

- 4.17 Prijímatel' je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímatel' 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.
- 4.18 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 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.19 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.
- 4.20 V prípade, ak Prijímatelovi 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.
- 4.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímatel' povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímatel' uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.23 V prípade, že Prijímatel' 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. Prijímatel' 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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať 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 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.16 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 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.

- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená 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.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby až zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu

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

- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať 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 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.18 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.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená 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.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do

Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

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

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

- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať 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 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.8 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.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená 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.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu 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.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.12.2021 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	Inovatívne formy vzdelávania v transformujúcom sa univerzitnom vzdelávaní	
ITMS kód Projektu	26110230028	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
74 - Rozvoj ľudského potenciálu vo výskume a inovácii najmä prostredníctvom postgraduálneho štúdia a odbornej prípravy výskumných pracovníkov a prepájanie činností univerzít, výskumných stredísk a podnikov do sietí.	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK021 Trnavský kraj
Okres	SK0217 Okres Trnava
Obec	SK0217506745 Trnava
Ulica	Kollárova
Číslo	10

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK021 Trnavský kraj
Okres	SK0217 Okres Trnava
Obec	SK0217506745 Trnava

Ulica	Hornopotočná
Číslo	23

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Skvalitniť vysokoškolské vzdelávanie prípravou nových študijných programov s ohľadom na meniace sa potreby trhu práce a vedomostnej spoločnosti
Špecifický cieľ projektu 1	Rozšírenie a skvalitnenie ponuky študijných programov na Filozofickej fakulte
Špecifický cieľ projektu 2	Rozšírenie a skvalitnenie ponuky študijných programov na Právnickej fakulte

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených študijných programov	počet	0	2010	4	2013
	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	92	2013
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	32	2013
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	1	2013
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	1	2013
Dopad	Počet škôl využívajúcich výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	1	2018

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1

2.	1.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
3.	1.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo	Počet novovytvorených študijných programov	počet	4
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
4.	1.4 Jazyková príprava učiteľov na Právnickej fakulte	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
5.	2.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
6.	2.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
7.	2.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá	Počet novovytvorených študijných programov	počet	4
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích	počet	32

		aktivít projektu		
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
8.	2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
9.	2.5 Tvorba študijných materiálov pre študijný program Medievalistika	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
10.	2.6 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika	Počet novovytvorených študijných programov	počet	4
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
11.	2.7 Jazyková príprava učiteľov na Filozofickej fakulte	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	92
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1

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 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo	06/2010	05/2011
1.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo	06/2011	05/2012
1.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo	06/2012	05/2013
1.4 Jazyková príprava učiteľov na Právnickej fakulte	06/2010	05/2013
2.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá	06/2010	05/2011
2.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá	06/2011	07/2012
2.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá	08/2012	05/2013
2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika	06/2010	05/2011
2.5 Tvorba študijných materiálov pre študijný program Medievalistika	06/2011	05/2012
2.6 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika	06/2012	05/2013
2.7 Jazyková príprava učiteľov na Filozofickej fakulte	06/2010	05/2013

Podporné aktivity		
Riadenie projektu	06/2010	05/2013
Publicita a informovanosť	06/2010	05/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	79 539,12	0,00	79 539,12	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	49 792,80	0,00	49 792,80	Aktivita 1.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
610620 – Osobné náklady	99 585,60	0,00	99 585,60	Aktivita 1.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
610620 – Osobné náklady	14 513,44	0,00	14 513,44	Aktivita 1.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
610620 – Osobné náklady	21 011,40	0,00	21 011,40	Aktivita 2.1 Úvodná fáza prípravy nového

				študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
610620 – Osobné náklady	30 353,76	0,00	30 353,76	Aktivita 2.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
610620 – Osobné náklady	10 509,66	0,00	10 509,66	Aktivita 2.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
610620 – Osobné náklady	36 369,02	0,00	36 369,02	Aktivita 2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
610620 – Osobné náklady	61 989,52	0,00	61 989,52	Aktivita 2.5 Tvorba študijných materiálov pre študijný program Medievalistika
610620 – Osobné náklady	16 982,29	0,00	16 982,29	Aktivita 2.6 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika

631001 – Tuzemské cestovné náhrady	3 143,00	0,00	3 143,00	Aktivita 2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	2 560,00	0,00	2 560,00	Aktivita 2.5 Tvorba študijných materiálov pre študijný program Medievalistika
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	9 000,00	0,00	9 000,00	Aktivita 1.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	21 880,00	0,00	21 880,00	Aktivita 2.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	29 900,00	0,00	29 900,00	Aktivita 2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	19 850,00	0,00	19 850,00	Aktivita 2.5 Tvorba študijných materiálov pre študijný program Medievalistika

631002 – Zahraničné cestovné náhrady	9 610,00	0,00	9 610,00	Aktivita 2.6 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
633002 – Materiál Výpočtová technika	54 300,00	0,00	54 300,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	54 700,00	0,00	54 700,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	15 120,00	0,00	15 120,00	Riadenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	12 600,00	0,00	12 600,00	Aktivita 1.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 400,00	0,00	1 400,00	Aktivita 1.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 400,00	0,00	1 400,00	Aktivita 1.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
633009 – Materiál Knihy,	6 800,00	0,00	6 800,00	Aktivita 1.4

časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky				Jazyková príprava učiteľov na Právnickej fakulte
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	11 340,00	0,00	11 340,00	Aktivita 2.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 260,00	0,00	1 260,00	Aktivita 2.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 260,00	0,00	1 260,00	Aktivita 2.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	14 490,00	0,00	14 490,00	Aktivita 2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 610,00	0,00	1 610,00	Aktivita 2.5 Tvorba študijných materiálov pre študijný

				program Medievalistika
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 610,00	0,00	1 610,00	Aktivita 2.6 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	4 800,00	0,00	4 800,00	Aktivita 2.7 Jazyková príprava učiteľov na Filozofickej fakulte
633013 – Materiál Softvér a licencie	14 790,00	0,00	14 790,00	Zariadenie a vybavenie projektu
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	12 240,00	0,00	12 240,00	Aktivita 1.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	480,00	0,00	480,00	Aktivita 2.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 240,00	0,00	6 240,00	Aktivita 2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	5 148,00	0,00	5 148,00	Aktivita 2.5 Tvorba študijných

				materiálov pre študijný program Medievalistika
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 240,00	0,00	6 240,00	Aktivita 2.6 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	2 200,00	0,00	2 200,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	41 004,00	0,00	41 004,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	4 000,00	0,00	4 000,00	Aktivita 1.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
637004 – Všeobecné služby	37 400,00	0,00	37 400,00	Aktivita 1.4 Jazyková príprava učiteľov na Právnickej fakulte
637004 – Všeobecné služby	26 400,00	0,00	26 400,00	Aktivita 2.7 Jazyková príprava učiteľov na Filozofickej fakulte
637015 – Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	2 000,00	0,00	2 000,00	Riadenie projektu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	1 600,00	0,00	1 600,00	Riadenie projektu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	75 600,00	0,00	75 600,00	Aktivita 1.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v

				anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	7 290,00	0,00	7 290,00	Aktivita 2.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	9 720,00	0,00	9 720,00	Aktivita 2.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	42 525,90	0,00	42 525,90	Aktivita 2.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	12 474,00	0,00	12 474,00	Aktivita 2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	19 440,00	0,00	19 440,00	Aktivita 2.5 Tvorba študijných materiálov pre študijný

				program Medievalistika
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	25 434,00	0,00	25 434,00	Aktivita 2.6 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
CELKOVO	1 051 505,51	0,00	1 051 505,51	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo	83 632,80	0,00	83 632,80
2.	1.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo	100 985,60	0,00	100 985,60
3.	1.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo	95 513,44	0,00	95 513,44
4.	1.4 Jazyková príprava učiteľov na Právnickej fakulte	44 200,00	0,00	44 200,00
5.	2.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá	62 001,40	0,00	62 001,40
6.	2.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá	41 333,76	0,00	41 333,76
7.	2.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v	54 295,56	0,00	54 295,56

	slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá			
8.	2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika	102 616,02	0,00	102 616,02
9.	2.5 Tvorba študijných materiálov pre študijný program Medievalistika	110 597,52	0,00	110 597,52
10.	2.6 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika	59 876,29	0,00	59 876,29
11.	2.7 Jazyková príprava učiteľov na Filozofickej fakulte	31 200,00	0,00	31 200,00
12.	Zariadenie a vybavenie projektu	123 790,00	0,00	123 790,00
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	139 263,12	0,00	139 263,12
	Publicita a informovanosť	2 200,00	0,00	2 200,00
CELKOVO			0,00	1 051 505,51

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Trnavská univerzita so sídlom v Trnave
sídlo : Hornopotočná 23, 918 43 Trnava
zapísaný v : registri organizácii
konajúci : doc. Ing. Martin Mišút, CSc.
IČO : 31825249
Kód projektu /ITMS/: 26110230028

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Mišút	Priezvisko: Tibenská
Meno: Martin	Meno: Alica
Titul : doc. Ing., CSc.	Titul : Ing.
Funkcia: rektor univerzity	Funkcia: kvestorka univerzity
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Mišút	Priezvisko: Katuninec
Meno: Martin	Meno: Milan
Titul : doc. Ing., CSc.	Titul : doc. PhDr., PhD.
Funkcia: rektor univerzity	Funkcia: prorektor univerzity
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Spĺnomocnený zástupca
Priezvisko: Mišút	Priezvisko: Bérešová
Meno: Martin	Meno: Jana
Titul : doc. Ing., CSc.	Titul : doc. PhDr., PhD.
Funkcia: rektor univerzity	Funkcia: prorektorka univerzity
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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					81 139,12			
1.1.1.	Riadiaci personál					24 198,48			
1.1.1.1	Projektový manažér	610620	osobohodina	576	5,85	3 369,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 727,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 16 za mesiac a trvanie projektu 36 mesiacov. Koordinuje projekt a zodpovedá za výstupy projektu.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	
1.1.1.2	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	610620	osobohodina	216	9,46	2 043,36	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie aktivity 12 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	1.1	
1.1.1.3	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.2	610620	osobohodina	216	9,46	2 043,36	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 12 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	1.2	
1.1.1.4	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.3	610620	osobohodina	216	9,46	2 043,36	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 12 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	1.3	
1.1.1.5	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.4	610620	osobohodina	216	9,46	2 043,36	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 12 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	1.4	
1.1.1.6	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1	610620	osobohodina	216	7,73	1 669,68	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 960/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 12 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	2.1	
1.1.1.7	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.2	610620	osobohodina	252	7,73	1 947,96	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 960/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 14 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	2.2	
1.1.1.8	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.3	610620	osobohodina	180	7,73	1 391,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 960/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 10 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	2.3	

1.1.1.9	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.4	610620	osobohodina	216	8,85	1 911,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 12 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	2.4	
1.1.1.10	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.5	610620	osobohodina	216	8,85	1 911,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 12 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	2.5	
1.1.1.11	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.6	610620	osobohodina	216	8,85	1 911,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 21 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	2.6	
1.1.1.12	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.7	610620	osobohodina	216	8,85	1 911,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Predpokladaný počet hodín je priemerne 18 za mesiac a trvanie projektu 12 mesiacov. Koordinuje aktivitu a zodpovedá za výstupy.	2.7	
1.1.1.13	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.	Administratívny personál					54 226,80			
1.1.2.1	Finančný manažér	610620	osobohodina	720	8,06	5 803,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1002,07/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zodpovedá za správnosť všetkých finančných tokov v projekte a koordinuje všetky činnosti s tým spojené.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	
1.1.2.2	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	648	7,10	4 600,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 882,25/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zabezpečuje administratívne práce podľa potrieb ostatných členov projektového tímu.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	
1.1.2.3	Administratívny pracovník pre PF	610620	osobohodina	648	6,76	4 380,48	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 840,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zabezpečuje administratívne práce podľa potrieb ostatných členov projektového tímu z Filozofickej fakulty.	1.1;1.2;1.3;1.4	
1.1.2.4	Pomocný administratívny pracovník pre PF	610620	osobohodina	432	6,76	2 920,32	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 840,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zabezpečuje administratívne práce podľa potrieb ostatných členov projektového tímu z Filozofickej fakulty.	1.1;1.2;1.3;1.4	
1.1.2.5	Administratívny pracovník pre FF	610620	osobohodina	648	7,04	4 561,92	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 874,79/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zabezpečuje administratívne práce podľa potrieb ostatných členov projektového tímu z Filozofickej fakulty.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	
1.1.2.6	Pomocný administratívny pracovník pre FF č. 1	610620	osobohodina	432	7,19	3 106,08	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 893/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zabezpečuje administratívne práce podľa potrieb ostatných členov projektového tímu z Filozofickej fakulty.	2.1;2.2;2.3;2.4	

1.1.2.7	Pomocný administratívny pracovník pre FF č. 2	610620	osobohodina	432	5,72	2 471,04	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 711,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zabezpečuje administratívne práce podľa potrieb ostatných členov projektového tímu z Filozofickej fakulty.	2,4;2,5;2,6;2,7	
1.1.2.8	Účtovník	610620	osobohodina	648	5,55	3 596,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 689,64/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Realizuje zaúčtovanie platieb a zodpovedá za ne.	1,1;1,2;1,3;1,4;2,1;2,2;2,3;2,4;2,5;2,6;2,7	
1.1.2.9	Mzdový účtovník	610620	osobohodina	648	7,31	4 736,88	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 908,34/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zodpovedá za vyúčtovanie miezd.	1,1;1,2;1,3;1,4;2,1;2,2;2,3;2,4;2,5;2,6;2,7	
1.1.2.10	Fakturant	610620	osobohodina	648	5,60	3 628,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 696,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Realizuje a zodpovedá za úhradu na základe faktúr.	1,1;1,2;1,3;1,4;2,1;2,2;2,3;2,4;2,5;2,6;2,7	
1.1.2.11	Účtovník pre PF	610620	osobohodina	648	6,76	4 380,48	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 840,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Realizuje zaúčtovanie platieb a zodpovedá za ne. Účtovník pre Právnickú fakultu.	1,1;1,2;1,3;1,4	
1.1.2.12	Účtovník pre FF	610620	osobohodina	648	8,97	5 812,56	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1114,62/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Účtovník pre Filozofickú fakultu.	2,1;2,2;2,3;2,4;2,5;2,6;2,7	
1.1.2.13	Personalista	610620	osobohodina	576	7,34	4 227,84	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 912,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Rieši personálno-právne náležitosti pri mzdovom financovaní.	1,1;1,2;1,3;1,4;2,1;2,2;2,3;2,4;2,5;2,6;2,7	
1.1.2.14	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					2 713,84			
1.1.3.1.	Manažér publicity pre PF	610620	osobohodina	72	9,46	681,12	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zodpovedá za publicitu projektu na Právnickej fakulte v súlade s pravidlami poskytnutia NFP.	1,1;1,2;1,3;1,4	
1.1.3.2.	Manažér publicity pre FF	610620	osobohodina	72	6,01	432,72	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 746,81/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Zodpovedá za publicitu projektu na Filozofickej fakulte v súlade s pravidlami poskytnutia NFP.	2,1;2,2;2,3;2,4;2,5;2,6;2,7	
1.1.3.3.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637027	osobohodina	200	8,00	1 600,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa - výška podľa aktuálne platných predpisov (ku dňu podania žiadosti: 0,8% - úrazové a 0,25% garančné). Cena práce v mieste a čase obvyklá. Náročnosť práce odhadnutá vzhľadom na veľkosť projektu. Zodpovedá za riadny výber dodávateľov, ktorých dodávky podliehajú pravidlám o verejnom obstarávaní. Hodinová mzda v mieste a čase obvyklá.	1,1;1,2;1,3;1,4;2,1;2,2;2,3;2,4;2,5;2,6;2,7	
1.1.3.4.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.5.	... 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					0,00		
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00		
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.	Administratívny personál					0,00		
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.	Iný personál					0,00		
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					17 120,00		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	15 120,00	15 120,00	Kancelársky materiál, prevádzkový materiál a spotrebný tovar určený pre účely administrácie a riadenia projektu (výpočet vychádza z priemerného mesačného nákladu 140 € x 36 mesiacov x 3 skupiny nových programov).	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.	Energie, upratovanie					0,00		
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.8.	Poistné	637015	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Poistenie zariadenia a vybavenia zakúpeného z projektu počas jeho trvania.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					41 004,00		
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00		
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		

1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					41 004,00		
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	2 412	17,00	41 004,00	Priemerne 67 hodín mesačne počas 36 mesiacov trvania projektu. Zabezpečí externá firma formou dodávky. Zmluva podľa Obchodného zákonníka. Výber podľa zákona o VO. Zabezpečenie konzultácií a kontroly žiadosti o zúčtovanie zálohových platieb, monitorovacích správ, vrátane aktivít prebiehajúcich na škole, návrhov dodatkov k zmluve a súladu realizácie projektu so zmluvou. Hodinová sadzba je stanovená na základe internetového a telefonického prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá, výber dodávateľa bude realizovaný na základe verejného obstarávania.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.6.	Publicita a informovanie					2 200,00		
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	800,00	800,00	Min. 240 ks letákov - informovanie o realizácii projektu. V cene je dizajn, vyhotovenie a dodanie. Cena v mieste a čase obvyklá.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	200,00	200,00	Min. 50 ks plagátov - informovanie o realizácii projektu. V cene je dizajn, vyhotovenie a dodanie. Cena v mieste a čase obvyklá.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7
1.6.3.	Brožúrky	637003	projekt	1	600,00	600,00	Min. 200 kusov brožúr - informovanie o realizácii projektu. V cene je dizajn, vyhotovenie a dodanie. Cena v mieste a čase obvyklá.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	600,00	600,00	Tabule a farebné nálepky s označením projektu. V cene je dizajn, vyhotovenie a dodanie. Cena v mieste a čase obvyklá.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.8.	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
1.	Spolu					141 463,12		
2.	Zariadenie a vybavenie projektu							
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00		
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00		
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00		
2.1.3.	Kopirovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00		
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00		
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00		
2.1.6.	USB kľúč		ks	0	0,00	0,00		
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00		
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00		
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00		
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					123 790,00		
2.2.1.	Notebook	633002	ks	38	1 000,00	38 000,00	Notebook vrátane operačného systému, kancelárskeho softvéru a príslušenstva. Notebooky sú potrebné pre kolektív autorov počas všetkých aktivít. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 38 kusov pri jednotkovej cene 1000€.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7

2.2.2	Aplikačný softvér	633013	ks	9	930,00	8 370,00	Počítačový softvér pre komunikáciu interaktívnej tabule s počítačom. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 9 kusov pri jednotkovej cene 930€.	1.1;1.2;1.3;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.3	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	4	1 500,00	6 000,00	Výkonná kopírka používaná pri všetkých aktivitách projektu. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 4 kusy pri jednotkovej cene 1500€.	1.1;1.2;1.3;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.4	Tlačiareň	633002	ks	9	300,00	2 700,00	Tlačiarne pre podporu aktivít projektu. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 9 kusov pri jednotkovej cene 300€.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	
2.2.5	Tlačiareň II	633002	ks	3	1 700,00	5 100,00	Výkonná tlačiarne pre podporu aktivít projektu. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 3 kusy pri jednotkovej cene 1700€.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	
2.2.6	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	4	900,00	3 600,00	Multifunkčné zariadenie pre podporu aktivít projektu. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 4 kusov pri jednotkovej cene 900€.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	
2.2.7	Dataproyektor	633004	ks	9	1 700,00	15 300,00	Dataproyektor vrátane príslušenstva pre podporu aktivít projektu. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 9 kusov pri jednotkovej cene 1700€.	1.1;1.2;1.3;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.8	Digitálny fotoaparát	633004	ks	4	450,00	1 800,00	Digitálny fotoaparát pre fotodokumentáciu aktivít projektu a podporu tvorby študijných materiálov. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 4 kusy pri jednotkovej cene 450€.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	
2.2.9	Skener	633002	ks	1	1 700,00	1 700,00	Skener na digitalizáciu podkladových materiálov pri tvorbe programov. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 1 kus pri jednotkovej cene 1700€.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.10	Stolný počítač	633002	ks	3	500,00	1 500,00	Stolný počítač využívaný so zakúpenými tlačiarňami a pod. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 3 kusy pri jednotkovej cene 500€.	2.1;2.2;2.3;2.4	
2.2.11	Viazačka	633004	ks	2	1 700,00	3 400,00	Viazačka na úpravu tlačených textov. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 2 kusy pri jednotkovej cene 1700€.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	
2.2.12	Projekčná plocha	633004	ks	9	1 000,00	9 000,00	Profesionálna projekčná plocha využívaná pre projekciu prezentácií počas stretnutí autorských kolektívov a pilotného testovania. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 9 kusov pri jednotkovej cene 1000€.	1.1;1.2;1.3;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.13	Znášací stroj	633002	ks	1	1 700,00	1 700,00	Zariadenia na uľahčenie viazania tlačených textov. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 1 kus pri jednotkovej cene 1700€.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.14	Ručné spínače	633004	ks	2	1 700,00	3 400,00	Spínač na uľahčenie skenovania knižných dokumentov. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 2 kusy pri jednotkovej cene 1700€.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.15	Interaktívna tabuľa	633004	ks	9	1 000,00	9 000,00	Interaktívna tabuľa využívaná pre projekciu prezentácií počas stretnutí autorských kolektívov a pilotného testovania. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 9 kusov pri jednotkovej cene 1000€.	1.1;1.2;1.3;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.16	OCR softvér	633013	ks	9	180,00	1 620,00	Softvér pre rozpoznanie skenovaného textu. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 9 kusov pri jednotkovej cene 180€.	1.1;1.2;1.3;1.4;2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7	

2.2.17	Pritlačné sklo	633004	ks	1	1 700,00	1 700,00	Pritlačné sklo používané pri skenovaní knižných dokumentov. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 1 kus pri jednotkovej cene 1700€.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.18	Digitálna zrkadlovka	633004	ks	1	1 700,00	1 700,00	Profesionálna zrkadlovka vhodná na získanie vysokokvalitných záberov, využívaná pri príprave programu Mediavelistika. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 1 kusov pri jednotkovej cene 1700€.	2.4;2.5;2.6	
2.2.19	Grafický softvérový balík	633013	ks	1	2 400,00	2 400,00	Balík softvéru pre editáciu a tvorbu grafických výstupov. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 1 kus pri jednotkovej cene 2400€.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.20	Skenovací softvér	633013	ks	1	2 400,00	2 400,00	Softvér pre vysokokvalitné skenovanie textových dokumentov. A automatickú úpravu skenovaných vstupov. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 1 kus pri jednotkovej cene 2400€.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.21	Knižná kolíska	633004	ks	1	1 700,00	1 700,00	Zariadenie pre uľahčenie skenovania knižných dokumentov. A automatickú úpravu skenovaných vstupov. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 1 kus pri jednotkovej cene 1700€.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.22	Lampa	633004	ks	1	1 700,00	1 700,00	Lampa na nasvecovanie dokumentov pri skenovaní. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená internetovým prieskumom trhu. 1 kus pri jednotkovej cene 1700€.	2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6	
2.2.23	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
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					123 790,00			
Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					49 792,80			
3.1.1	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 1	610620	osobohodina	240	9,46	2 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.2	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 2	610620	osobohodina	240	9,46	2 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.3	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 3	610620	osobohodina	480	13,52	6 489,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1680,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 2 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	

3.1.4	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 4	610620	osobohodina	480	13,52	6 489,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca $1680,00/168*1,352$ pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 2 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.5	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 5	610620	osobohodina	240	9,46	2 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca $1176,00/168*1,352$ pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.6	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 6	610620	osobohodina	240	9,46	2 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca $1176,00/168*1,352$ pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.7	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 7	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca $1176,00/168*1,352$ pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 2 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.8	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 8	610620	osobohodina	240	9,46	2 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca $1176,00/168*1,352$ pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.9	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 9	610620	osobohodina	320	9,46	3 027,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca $1176,00/168*1,352$ pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 3 predmetov počas 12 mesiacov. Predmety sú pripravované v spoluautorstve, pomer na práci je 1/2, 1/2 a 1/3. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.10	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 10	610620	osobohodina	80	9,46	756,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca $1176,00/168*1,352$ pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Predmet je pripravovaný v spoluautorstve, pomer na práci je 1/3. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.11	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 11	610620	osobohodina	320	9,46	3 027,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca $1176,00/168*1,352$ pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 3 predmetov počas 12 mesiacov. Predmety sú pripravované v spoluautorstve, pomer na práci je 1/2, 1/2 a 1/3. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.12	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 12	610620	osobohodina	120	13,52	1 622,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca $1680,00/168*1,352$ pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Predmet je pripravovaný v spoluautorstve, pomer na práci je 1/2. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	

3.1.13	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 13	610620	osobohodina	240	9,46	2 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.14	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 14	610620	osobohodina	240	9,46	2 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.15	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 15	610620	osobohodina	240	9,46	2 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.16	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 16	610620	osobohodina	120	9,46	1 135,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Predmet je pripravovaný v spolutorstve, pomer na práci je 1/2. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.17	Odborný autor MEP - úvodná fáza - 17	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 2 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 20 hodín na mesiac.	1.1	
3.1.21	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.2.	Cestovné náhrady **					9 000,00			
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	9 000,00	9 000,00	Zahraničné pracovné cesty: Česká republika - 5 osôb/7dní - 23,66 € stravné + 9,47 € vreckové na osobu a deň, Česká republika - 3 osoby/7dní - 23,66 € stravné + 9,47 € vreckové na osobu a deň, Rakúsko - 2osoby/7dní - 45 € stravné + 18€ vreckové na osobu a deň. Výška stravného a vreckového určená podľa zákona č. 283/2002 v platnom znení a opatrenia MF SR č. 606/2008, v prípade zmeny predpisov budeme účtovať cestovné náhrady podľa predpisov platných v čase uskutočnenia cesty. Výška vreckového určená vo výške 40% stravného. Výška stravného pre Českú republiku 600 ČZK bola prepočítaná podľa kurzu 25,356 (25.8.2009) - konkrétny kurz sa určí podľa času uskutočnenia cesty. Položka ďalej zahŕňa preukázané vedľajšie výdavky, cestovné a ubytovanie. Ich výška bola odhadnutá podľa prieskumu trhu, konečné náklady bude možné vypočítať až pri realizácii pracovnej cesty. Všetky ceny sú určené podľa predpisov platných v SR ku dňu podania žiadosti o NFP.	1.1	

3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
3.4.	Ostatné výdavky - priame					12 240,00		
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.5.	Organizácia pracovných stretnutí autorského kolektívu	637001	projekt	1	12 240,00	12 240,00	Poskytnutie služieb týkajúcich sa zabezpečenia workshopu v prostredí mimo univerzity - prenájom priestorov a techniky, ubytovanie, strava, obsluha a doplnkové služby pre 17 osôb. Predpokladaná cena je 360 € na osobu. Dĺžka 1 workshopu je 3 dni. Počet stretnutí je 2. Cena v mieste a čase obvyklá.	1.1
3.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.	Podpora frekventantov					12 600,00		
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	12 600,00	12 600,00	Odborná literatúra (najmä cudzojazyčná) potrebná pre štúdium autorského kolektívu. Predpokladáme priemernú potrebu 9 publikácií na jeden tvorený predmet. Priemerná cena odbornej svetovej literatúry je stanovená na 70€ na kus. Položka zahŕňa aj predplatné odborných periodík (domáce alebo cudzojazyčné) a zakúpenie kópií z knižníc. Kalkulácia položky: 9 publikácií x 20 predmetov x 70€	1.1
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
3.	Spolu					83 632,80		
Tvorba študijných materiálov pre študijný program v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					99 585,60		
4.1.1.	Odborný autor MEP - tvorba - 1	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2
4.1.2.	Odborný autor MEP - tvorba - 2	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2

4.1.3	Odborný autor MEP - tvorba - 3	610620	osobohodina	960	13,52	12 979,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1680,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.4	Odborný autor MEP - tvorba - 4	610620	osobohodina	960	13,52	12 979,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1680,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.5	Odborný autor MEP - tvorba - 5	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.6	Odborný autor MEP - tvorba - 6	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.7	Odborný autor MEP - tvorba - 7	610620	osobohodina	960	9,46	9 081,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.8	Odborný autor MEP - tvorba - 8	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.9	Odborný autor MEP - tvorba - 9	610620	osobohodina	640	9,46	6 054,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 3 predmetov. Predmety sú pripravované v spoluautorstve, pomer na práci je 1/2, 1/2 a 1/3. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.10	Odborný autor MEP - tvorba - 10	610620	osobohodina	160	9,46	1 513,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet počas 12 mesiacov - spoluautorstvo v podiele 1/3. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	

4.1.11	Odborný autor MEP - tvorba - 11	610620	osobohodina	640	9,46	6 054,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 3 predmety počas 12 mesiacov - spoluautorstvo v podiele 1/2, 1/2 a 1/3. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.12	Odborný autor MEP - tvorba - 12	610620	osobohodina	240	13,52	3 244,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1680,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet počas 12 mesiacov - spoluautorstvo v podiele 1/2. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.13	Odborný autor MEP - tvorba - 13	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.14	Odborný autor MEP - tvorba - 14	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.15	Odborný autor MEP - tvorba - 15	610620	osobohodina	480	9,46	4 540,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.16	Odborný autor MEP - tvorba - 16	610620	osobohodina	240	9,46	2 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet počas 12 mesiacov - spoluautorstvo v podiele 1/2. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.17	Odborný autor MEP - tvorba - 17	610620	osobohodina	960	9,46	9 081,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Náročnosť na jeden predmet 480 hodín (minimálne 120 normostrán na predmet, 4 hodiny na normostranu).	1.2	
4.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					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					0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov					1 400,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 400,00	1 400,00	Odborná literatúra (najmä cudzojazyčná) potrebná pre štúdium autorského kolektívu. Predpokladáme priemernú potrebu 1 publikácie na jeden tvorený predmet. Priemerná cena odbornej svetovej literatúry je stanovená na 70€ na kus. Položka zahŕňa aj predplatné odborných periodík (domáce alebo cudzojazyčné) a zakúpenie kópií z knižníc. Kalkulácia položky: 1 publikáciu x 20 predmetov x 70€	1.2	
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					100 985,60			
Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					90 113,44			
5.1.1	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 1	610620	osobohodina	70	9,46	662,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.2	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 2	610620	osobohodina	70	9,46	662,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.3	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 3	610620	osobohodina	140	13,52	1 892,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1680,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 2 predmetov, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.4	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 4	610620	osobohodina	140	13,52	1 892,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1680,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 2 predmetov, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	

5.1.5	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 5	610620	osobohodina	70	9,46	662,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.6	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 6	610620	osobohodina	70	9,46	662,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.7	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 7	610620	osobohodina	140	9,46	1 324,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 2 predmetov, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.8	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 8	610620	osobohodina	70	9,46	662,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.9	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 9	610620	osobohodina	93	9,46	879,78	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 3 predmetov, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu - spoluautorstvo v podiele 1/2, 1/2 a 1/3. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.10	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 10	610620	osobohodina	23	9,46	217,58	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu - spoluautorstvo v podiele 1/3. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.11	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 11	610620	osobohodina	93	9,46	879,78	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 3 predmetov, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu - spoluautorstvo v podiele 1/2, 1/2 a 1/3. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.12	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 12	610620	osobohodina	35	13,52	473,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1680,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu - spoluautorstvo v podiele 1/2. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.13	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 13	610620	osobohodina	70	9,46	662,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	

5.1.14	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 14	610620	osobohodina	70	9,46	662,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.15	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 15	610620	osobohodina	70	9,46	662,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.16	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 16	610620	osobohodina	35	9,46	331,10	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 1 predmetu, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu - spoluautorstvo v podiele 1/2. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.17	Odborný autor MEP - záverečná fáza - 17	610620	osobohodina	140	9,46	1 324,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1176,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 2 predmetov, úprava študijných materiálov a príprava na akreditáciu. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	1.3	
5.1.18	Recenzent MEP - 1	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	
5.1.19	Recenzent MEP - 2	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	
5.1.20	Recenzent MEP - 3	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	
5.1.21	Recenzent MEP - 4	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	
5.1.22	Recenzent MEP - 5	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	
5.1.23	Recenzent MEP - 6	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	
5.1.24	Recenzent MEP - 7	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	
5.1.25	Recenzent MEP - 8	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	

[illegible]

[illegible]

5.1.56	Recenzent MEP - 39	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	
5.1.57	Recenzent MEP - 40	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	1.3	
5.1.58	Prekladateľ MEP - 1	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.59	Prekladateľ MEP - 2	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.60	Prekladateľ MEP - 3	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.61	Prekladateľ MEP - 4	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.62	Prekladateľ MEP - 5	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.63	Prekladateľ MEP - 6	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.64	Prekladateľ MEP - 7	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.65	Prekladateľ MEP - 8	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	

5.1.66	Prekladateľ MEP - 9	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.67	Prekladateľ MEP - 10	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.68	Prekladateľ MEP - 11	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.69	Prekladateľ MEP - 12	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.70	Prekladateľ MEP - 13	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.71	Prekladateľ MEP - 14	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.72	Prekladateľ MEP - 15	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.73	Prekladateľ MEP - 16	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.74	Prekladateľ MEP - 17	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.75	Prekladateľ MEP - 18	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	

5.1.76	Prekladateľ MEP - 19	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.77	Prekladateľ MEP - 20	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	1.3	
5.1.78	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					4 000,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít 3		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/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	Úprava textov do elektronickej podoby	637004	projekt	1	4 000,00	4 000,00	Dodávka služieb týkajúca sa záverečnej úpravy textu vytvorených predmetov do elektronickej podoby vhodne pre použitie na prenosných médiách pre študentov (úprava formátu, textu, grafiky a pod.). Spolu 20 textov v rozsahu minimálne 120 normostrán/text. Cena v mieste a čase obvyklá.	1.3	
5.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					1 400,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 400,00	1 400,00	Odborná literatúra (najmä cudzojazyčná) potrebná pre štúdium autorského kolektívu. Predpokladáme priemernú potrebu 1 publikácie na jeden pripravovaný predmet. Priemerná cena odbornej svetovej literatúry je stanovená na 70€ na kus. Položka zahŕňa aj predplatné odborných periodík (domáce alebo cudzojazyčné) a zakúpenie kópií z knižníc. Kalkulácia položky: 1 publikáciu x 20 predmetov x 70€	1.3	
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					95 513,44			
Jazyková príprava učiteľov na Právnickej									
6. fakulte									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			

6.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
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) **		projekt	0	0,00	0,00			
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)					1 700,00			
6.3.1.	Lektor angličtiny - PF	637004	osobohodina	85	20,00	1 700,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Práca odborného lektora na hodnotení vedomostí 17 učiteľov z angličtiny. Hodnotenia budú realizované 5 krát. Náročnosť na jedno hodnotenie učiteľov je 17 hodín (1hodina/1učiteľ). Celkovo 5x17=85 hodín.	1.4	
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					35 700,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		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/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	Kurz angličtiny	637004	projekt	1	35 700,00	35 700,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Položka zahŕňa poplatky za kurzy pre 17 učiteľov počas 30 mesiacov. Konkrétne kurzy budú vybrané na základe aktuálneho prieskumu trhu a hodnotení učiteľov odborným lektorom. Náklady na jedného učiteľa boli podľa aktuálneho prieskumu trhu určené priemerne na 70€ na osobu a mesiac. Výpočet celkových nákladov je 30 mesiacov x 17 učiteľov x 70 €.	1.4	
6.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					6 800,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	6 800,00	6 800,00	Literatúra pre účastníkov kurzov angličtiny potrebná pre účely výučby - rôzne slovníky, učebnice a interaktívne výučbové a prekladové programy. Predpokladáme potrebu 400€ na osobu počas projektu. Školiace potreby pre 17 učiteľov. Cena odhadnutá na základe cien v mieste a čase obvyklých.	1.4	
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					44 200,00			
Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku									
7. Kognitívne štúdiá									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					28 301,40			

7.1.1	Odborný autor KŠ - úvodná fáza - 1	610620	osobohodina	540	7,73	4 174,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 960/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 3 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.1	
7.1.2	Odborný autor KŠ - úvodná fáza - 2	610620	osobohodina	360	11,23	4 042,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1395/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 2 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.1	
7.1.3	Odborný autor KŠ - úvodná fáza - 3	610620	osobohodina	720	7,75	5 580,00	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 963/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 4 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.1	
7.1.4	Odborný autor KŠ - úvodná fáza - 4	610620	osobohodina	540	7,32	3 952,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 910/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 3 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.1	
7.1.5	Odborný autor KŠ - úvodná fáza - 5	637027	osobohodina	540	13,50	7 290,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Práca na prípravnej fáze tvorby 3 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.1	
7.1.6	Odborný autor KŠ - úvodná fáza - 6	610620	osobohodina	540	6,04	3 261,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 750/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 3 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.1	
7.1.7	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.2.	Cestovné náhrady **					21 880,00			
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			

							Zahraničné pracovné cesty: Česká republika - 1osoba/10dní/2cesty - 23,66 € stravné + 9,47 vreckové na osobu a deň, Spojené Kráľovstvo - 1osoba/10dní/5ciest - 42,53 € stravné + 17,01 vreckové na osobu a deň, Poľsko - 1osoba/10dní/1cesta - 37 € stravné + 14,80€ vreckové na osobu a deň, Švédsko - 1osoba/10dní/1cesta - 45,10 € stravné + 18,04€ vreckové na osobu a deň, Holandsko - 1osoba/10dní/1cesta - 45 € stravné + 18€ vreckové na osobu a deň. Výška stravného a vreckového určená podľa zákona č. 283/2002 v platnom znení a opatrenia MF SR č. 606/2008, v prípade zmeny predpisov budeme účtovať cestovné náhrady podľa predpisov platných v čase uskutočnenia cesty. Výška vreckového určená vo výške 40% stravného. Výška stravného pre Českú republiku 600 ČZK bola prepočítaná podľa kurzu 25,356 (25.8.2009), Spojené Kráľovstvo 37 GBP podľa kurzu 0,87004 (25.8.2009), Švédsko 455 SEK podľa kurzu 10,0895 (25.8.2009) - konkrétny kurz sa určí podľa času uskutočnenia cesty. Položka ďalej zahŕňa preukázané vedľajšie výdavky, cestovné a ubytovanie. Ich výška bola odhadnutá podľa prieskumu trhu, konečné náklady bude možné vypočítať až pri realizácii pracovnej cesty. Všetky ceny sú určené podľa predpisov platných v SR ku dňu podania žiadosti o NFP.		
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	21 880,00	21 880,00		2.1	
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
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.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame					480,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.5.	Organizácia pracovného stretnutia autorského kolektívu	637001	projekt	1	480,00	480,00	Poskytnutie služieb týkajúcich sa zabezpečenia workshopu v prostredí mimo univerzity - prenájom priestorov a techniky, strava, obsluha a doplnkové služby. Predpokladaná cena je 80 € na osobu (6 osôb). Cena v mieste a čase obvyklá.	2.1	
7.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov					11 340,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	11 340,00	11 340,00	Odborná literatúra (najmä cudzojazyčná) potrebná pre štúdium autorského kolektívu. Predpokladáme priemernú potrebu 9 publikácií na jeden tvorený predmet. Priemerná cena odbornej svetovej (alebo domácej) literatúry je stanovená na 70€ na kus. Položka zahŕňa aj predplatné odborných periodík (domáce alebo cudzojazyčné) a zakúpenie kópií z knižníc. Kalkulácia položky: 9 publikácií x 18 predmetov x 70€	2.1	
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			

7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					62 001,40			
Tvorba študijných materiálov pre študijný program v slovenskom a anglickom jazyku									
8.	Kognitívne štúdiá								
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					40 073,76			
8.1.1.	Odborný autor KŠ - tvorba - 1	610620	osobohodina	720	7,73	5 565,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 960/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 3 predmety. Náročnosť na jeden predmet 240 hodín (minimálne 60 normostrán na predmet).	2.2	
8.1.2.	Odborný autor KŠ - tvorba - 2	610620	osobohodina	480	11,23	5 390,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1395/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Náročnosť na jeden predmet 240 hodín (minimálne 60 normostrán na predmet).	2.2	
8.1.3.	Odborný autor KŠ - tvorba - 3	610620	osobohodina	960	7,75	7 440,00	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 963/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 4 predmety. Náročnosť na jeden predmet 240 hodín (minimálne 60 normostrán na predmet).	2.2	
8.1.4.	Odborný autor KŠ - tvorba - 4	610620	osobohodina	720	7,32	5 270,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 910/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 3 predmety. Náročnosť na jeden predmet 240 hodín (minimálne 60 normostrán na predmet).	2.2	
8.1.5.	Odborný autor KŠ - tvorba - 5	637027	osobohodina	720	13,50	9 720,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 3 predmety. Náročnosť na jeden predmet 240 hodín (minimálne 60 normostrán na predmet).	2.2	
8.1.6.	Odborný autor KŠ - tvorba - 6	610620	osobohodina	720	6,04	4 348,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 750/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 3 predmety. Náročnosť na jeden predmet 240 hodín (minimálne 60 normostrán na predmet).	2.2	
8.1.7.	IT technik KŠ - tvorba	610620	osobohodina	288	8,12	2 338,56	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1009/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na úprave textu v počítači, grafické úpravy a ostatné práce súvisiace s úpravou študijných materiálov na počítači. Predpokladaná náročnosť 16 hodín na jeden pripravovaný predmet. Spolu je pripravovaných 16 predmetov.	2.2	
8.1.8.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			

8.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.	Podpora frekventantov					1 260,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 260,00	1 260,00	Odborná literatúra (najmä cudzojazyčná) potrebná pre štúdium autorského kolektívu. Predpokladáme priemernú potrebu 1 publikáciu na jeden tvorený predmet. Priemerná cena odbornej svetovej (alebo domácej) literatúry je stanovená na 70€ na kus. Položka zahŕňa aj predplatné odborných periodík a zakúpenie kópií z knižníc. Kalkulácia položky: 1 publikácia x 18 predmetov x 70€	2.2	
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.	Spolu					41 333,76			
Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku									
9. Kognitívne štúdiá									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					53 035,56			
9.1.1	Odborný autor KŠ - záverečná fáza - 1	610620	osobohodina	210	7,73	1 623,30	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 960/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 3 predmetov a záverečná úprava študijných materiálov. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	2.3	
9.1.2	Odborný autor KŠ - záverečná fáza - 2	610620	osobohodina	140	11,23	1 572,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1395/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 2 predmetov a záverečná úprava študijných materiálov. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	2.3	
9.1.3	Odborný autor KŠ - záverečná fáza - 3	610620	osobohodina	280	7,75	2 170,00	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 963/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 4 predmetov a záverečná úprava študijných materiálov. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	2.3	

9.1.4	Odborný autor KŠ - záverečná fáza - 4	610620	osobohodina	210	7,32	1 537,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 910/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Pilotné testovanie 3 predmetov a záverečná úprava študijných materiálov. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	2.3	
9.1.5	Odborný autor KŠ - záverečná fáza - 5	637027	osobohodina	210	5,79	1 215,90	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Pilotné testovanie 3 predmetov a záverečná úprava študijných materiálov. Predpokladaná náročnosť 70 hodín na jeden predmet.	2.3	
9.1.6	Odborný autor KŠ - záverečná fáza - 6	610620	osobohodina	210	6,04	1 268,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 750/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 3 predmety. Náročnosť na jeden predmet 240 hodín (minimálne 60 normostrán na predmet).	2.3	
9.1.7	IT technik KŠ - záverečná fáza	610620	osobohodina	288	8,12	2 338,56	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1009/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na úprave textu v počítači, grafické úpravy a ostatné práce súvisiace s úpravou študijných materiálov na počítači. Predpokladaná náročnosť 16 hodín na jeden pripravovaný predmet. Spolu je pripravovaných 16 predmetov.	2.3	
9.1.8	Recenzent KŠ - 1	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.9	Recenzent KŠ - 2	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.10	Recenzent KŠ - 3	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.11	Recenzent KŠ - 4	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.12	Recenzent KŠ - 5	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.13	Recenzent KŠ - 6	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.14	Recenzent KŠ - 7	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.15	Recenzent KŠ - 8	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	

[illegible]

9.1.31	Recenzent KŠ - 24	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.32	Recenzent KŠ - 25	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.33	Recenzent KŠ - 26	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.34	Recenzent KŠ - 27	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.35	Recenzent KŠ - 28	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.36	Recenzent KŠ - 29	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.37	Recenzent KŠ - 30	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.38	Recenzent KŠ - 31	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.39	Recenzent KŠ - 32	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.40	Recenzent KŠ - 33	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.41	Recenzent KŠ - 34	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.42	Recenzent KŠ - 35	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.43	Recenzent KŠ - 36	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.3	
9.1.44	Prekladateľ KŠ - 1	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	

9.1.45	Prekladateľ KŠ - 2	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.46	Prekladateľ KŠ - 3	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.47	Prekladateľ KŠ - 4	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.48	Prekladateľ KŠ - 5	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.49	Prekladateľ KŠ - 6	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.50	Prekladateľ KŠ - 7	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.51	Prekladateľ KŠ - 8	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.52	Prekladateľ KŠ - 9	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.53	Prekladateľ KŠ - 10	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.54	Prekladateľ KŠ - 11	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	

9.1.55	Prekladateľ KŠ - 12	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.56	Prekladateľ KŠ - 13	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.57	Prekladateľ KŠ - 14	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.58	Prekladateľ KŠ - 15	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.59	Prekladateľ KŠ - 16	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.60	Prekladateľ KŠ - 17	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.61	Prekladateľ KŠ - 18	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Preklad študijných materiálov pre jeden predmet do anglického jazyka. Na odborný preklad na 1 stranu sú potrebné 2 hodiny práce. Cena v mieste a čase obvyklá. Pre študijné materiály v rozsahu 120 normostrán.	2.3	
9.1.62	Jazyková korektúra KŠ - 1	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.63	Jazyková korektúra KŠ - 2	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.64	Jazyková korektúra KŠ - 3	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	

9.1.65	Jazyková korektúra KŠ - 4	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.66	Jazyková korektúra KŠ - 5	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.67	Jazyková korektúra KŠ - 6	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.68	Jazyková korektúra KŠ - 7	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.69	Jazyková korektúra KŠ - 8	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.70	Jazyková korektúra KŠ - 9	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.71	Jazyková korektúra KŠ - 10	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.72	Jazyková korektúra KŠ - 11	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.73	Jazyková korektúra KŠ - 12	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.74	Jazyková korektúra KŠ - 13	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.75	Jazyková korektúra KŠ - 14	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.76	Jazyková korektúra KŠ - 15	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	

9.1.77	Jazyková korektúra KŠ - 16	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.78	Jazyková korektúra KŠ - 17	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.79	Jazyková korektúra KŠ - 18	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.3	
9.1.80	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.	Podpora frekventantov					1 260,00			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 260,00	1 260,00	Odborná literatúra (najmä cudzojazyčná) potrebná pre štúdium autorského kolektívu. Predpokladáme priemernú potrebu 1 publikáciu na jeden tvorený predmet. Priemerná cena odbornej svetovej (alebo domácej) literatúry je stanovená na 70€ na kus. Položka zahŕňa aj predplatné odborných periodík a zakúpenie kópií z knižníc. Kalkulácia položky: 1 publikácia x 18 predmetov x 70€	2.3	
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.	Spolu					54 295,56			
Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika									
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					48 843,02			

							HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 840,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Odborný garant pre prípravu študijného programu počas 12 mesiacov. Náročnosť práce je 30 hodín mesačne. Práca počas 12 mesiacov.		
10.1.1	Odborný garant Stredoveké dejiny - úvodná fáza	610620	osobohodina	360	6,76	2 433,60		2.4	
10.1.2	Odborný garant Filológia - úvodná fáza	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Odborný garant pre prípravu študijného programu počas 12 mesiacov. Náročnosť práce je 20 hodín mesačne. Práca počas 12 mesiacov.	2.4	
10.1.3	Odborný autor Med - úvodná fáza - 1	610620	osobohodina	270	6,78	1 830,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 842,49/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 3 predmetov počas 12 mesiacov. Spoluautorstvo v pomere 0,5 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac. 3 predmety x 0,5 x 12 mesiacov x 15 hodín = 270 hodín	2.4	
10.1.4	Odborný autor Med - úvodná fáza - 2	610620	osobohodina	270	6,63	1 790,10	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 823,85/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 3 predmetov počas 12 mesiacov. Spoluautorstvo v pomere 0,5 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac. 3 predmety x 0,5 x 12 mesiacov x 15 hodín = 270 hodín	2.4	
10.1.5	Odborný autor Med - úvodná fáza - 3	610620	osobohodina	360	7,18	2 584,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 892,19/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 2 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac. 2 predmety x 12 mesiacov x 15 hodín = 360 hodín	2.4	
10.1.6	Odborný autor Med - úvodná fáza - 4	610620	osobohodina	216	8,85	1 911,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 2 predmetov počas 12 mesiacov. Spoluautorstvo v pomere 0,6 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.4	
10.1.7	Odborný autor Med - úvodná fáza - 5	637027	osobohodina	144	13,50	1 944,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Práca na prípravnej fáze tvorby 2 predmetov počas 12 mesiacov. Spoluautorstvo v pomere 0,4 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.4	
10.1.8	Odborný autor Med - úvodná fáza - 6	610620	osobohodina	864	8,85	7 646,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 8 predmetov počas 12 mesiacov. Spoluautorstvo v pomere 0,6 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.4	

10.1.9	Odborný autor Med - úvodná fáza - 7	610620	osobohodina	288	5,79	1 667,52	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 719,47/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 8 predmetov počas 12 mesiacov. Spoluautorstvo v pomere 0,2 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.4	
10.1.10	Odborný autor Med - úvodná fáza - 8	610620	osobohodina	288	5,79	1 667,52	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 719,47/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 8 predmetov počas 12 mesiacov. Spoluautorstvo v pomere 0,2 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.4	
10.1.11	Odborný autor Med - úvodná fáza - 9	610620	osobohodina	720	15,74	11 332,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1955,86/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 4 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.4	
10.1.12	Odborný autor Med - úvodná fáza - 10	637027	osobohodina	360	13,50	4 860,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Práca na prípravnej fáze tvorby 2 predmetov počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.4	
10.1.13	Odborný autor Med - úvodná fáza - 11	610620	osobohodina	180	7,18	1 292,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 892,19/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.4	
10.1.14	Odborný autor Med - úvodná fáza - 12	637027	osobohodina	180	13,50	2 430,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Práca na prípravnej fáze tvorby 1 predmetu počas 12 mesiacov. Náročnosť na jeden predmet je priemerne 15 hodín na mesiac.	2.4	
10.1.15	IT technik Med - úvodná fáza	610620	osobohodina	368	6,01	2 211,68	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 746,81/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na úprave textu v počítači, grafické úpravy a ostatné práce súvisiace s úpravou študijných materiálov na počítači. Predpokladaná náročnosť 16 hodín na jeden pripravovaný predmet. Spolu je pripravovaných 23 predmetov. 23 predmetov x 16 hodín = 368 hodín.	2.4	
10.1.16	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.2.	Cestovné náhrady **					33 043,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			

10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	3 143,00	3 143,00	Tuzemské pracovné cesty: Dolný Kubín – 4osoby/5dní – stravné: 4osoby*5dníx8,3€ + ubytovanie: 4osoby*4noci*50€ + cestovné: 4osoby*35€ = 1106 €, Martin – 4osoby/5dní – stravné: 4osoby*5dníx8,3€ + ubytovanie: 4osoby*4noci*50€ + cestovné: 4osoby*20€ = 1046 €, Košice – 2osoby/5dní – stravné: 2osoby*5dníx8,3€ + ubytovanie: 2osoby*4noci*50€ + cestovné: 2osoby*50€ = 583 €, Bratislava – 30 1-dňových ciest – stravné: 3,6€*30 + cestovné 10€*30 = 408€. Sumy cestovného sú odhadnuté na základe prieskumu trhu, započítané je aj prípadné využitie MHD. Výška stravného a vreckového bola určená podľa zákona č. 283/2002 v platnom znení ku dňu podania žiadosti, v prípade zmeny predpisov budeme účtovať cestovné náhrady podľa predpisov platných v čase uskutočnenia cesty.	2.4	
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	29 900,00	29 900,00	Zahraničné pracovné cesty: Česká republika – 4osoby/5dní a 2osoby/5dní - 23,66 € stravné + 9,47 vreckové na osobu a deň, Rakúsko - 4osoby/5dní - 45 € stravné + 18€ vreckové na osobu a deň, Vatikán - 3osoby/10dní - 45 € stravné + 18€ vreckové na osobu a deň, Taliansko - 3osoby/10dní - 45 € stravné + 18€ vreckové na osobu a deň, Spojené Kráľovstvo - 2osoba/7dní - 42,53 € stravné + 17,01 vreckové na osobu a deň, Maďarsko - 3osoby/10dní a 3osoby/5dní – 39 € stravné + 15,6€ vreckové na osobu a deň. Výška stravného a vreckového určená podľa zákona č. 283/2002 v platnom znení a opatrenia MF SR č. 606/2008, v prípade zmeny predpisov budeme účtovať cestovné náhrady podľa predpisov platných v čase uskutočnenia cesty. Výška vreckového určená vo výške 40% stravného. Výška stravného pre Českú republiku 600 ČZK bola prepočítaná podľa kurzu 25,356 (25.8.2009), Spojené Kráľovstvo 37 GBP podľa kurzu 0,87004 (25.8.2009) - konkrétny kurz sa určí podľa času uskutočnenia cesty. Položka ďalej zahŕňa preukázané vedľajšie výdavky, cestovné a ubytovanie. Ich výška bola odhadnutá podľa prieskumu trhu, konečné náklady bude možné vypočítať až pri realizácii pracovnej cesty. Všetky ceny sú určené podľa predpisov platných v SR ku dňu podania žiadosti o NFP.	2.4	
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
10.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
10.4.	Ostatné výdavky - priame					6 240,00			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

10.4.5.	Organizácia pracovných stretnutí autorského kolektívu	637001	projekt	1	6 240,00	6 240,00	Poskytnutie služieb týkajúcich sa zabezpečenia workshopu v prostredí mimo univerzity - prenájom priestorov a techniky, ubytovanie, strava, obsluha a doplnkové služby pre 13 osôb. Predpokladaná cena je 240 € na osobu. Dĺžka workshopu je 2 dni. Počet stretnutí je 2. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.4	
10.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10.5. Podpora frekventantov						14 490,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	14 490,00	14 490,00	Odborná literatúra (najmä cudzojazyčná) potrebná pre štúdium autorského kolektívu. Predpokladáme priemernú potrebu 9 publikácií na jeden tvorený predmet. Priemerná cena odbornej svetovej (alebo domácej) literatúry je stanovená na 70€ na kus. Položka zahŕňa aj predplatné odborných periodík a zakúpenie kópií z knižníc. Kalkulácia položky: 9 publikácií x 23 predmetov x 70€	2.4	
10.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10. Spolu						102 616,02			
Tvorba študijných materiálov pre študijný program Medievalistika									
11.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						81 429,52			
11.1.1	Odborný garant Stredoveké dejiny - tvorba	610620	osobohodina	360	6,76	2 433,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 840,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Odborný garant pre prípravu študijného programu. Náročnosť práce je 30 hodín mesačne. Práca počas 12 mesiacov.	2.5	
11.1.2	Odborný garant Filológia - tvorba	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Odborný garant pre prípravu študijného programu. Náročnosť práce je 20 hodín mesačne. Práca počas 12 mesiacov.	2.5	
11.1.3	Odborný autor Med - tvorba - 1	610620	osobohodina	600	6,78	4 068,00	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 842,49/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 3 predmety. Spoluautorstvo v pomere 0,5 na predmet. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom všetky predmety majú minimálne 100 normostrán.	2.5	
11.1.4	Odborný autor Med - tvorba - 2	610620	osobohodina	600	6,63	3 978,00	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 823,85/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 3 predmety. Spoluautorstvo v pomere 0,5 na predmet. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom všetky predmety majú minimálne 100 normostrán.	2.5	

11.1.5	Odborný autor Med - tvorba - 3	610620	osobohodina	1 200	7,18	8 616,00	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 892,19/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Výstupom bude slovník abecedne rozdelený na 2 časti. Celkovo bude mať min. 1200 normostrán. Náročnosť práce predpokladáme na 1 hodinu na normostranu. Nižšia náročnosť je vzhľadom na fakt, že časť slovníku je už pripravená v rukopise.	2,5	
11.1.6	Odborný autor Med - tvorba - 4	610620	osobohodina	480	8,85	4 248,00	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Spoluautorstvo v pomere 0,6 na predmet. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom všetky predmety majú minimálne 100 normostrán.	2,5	
11.1.7	Odborný autor Med - tvorba - 5	637027	osobohodina	320	13,50	4 320,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Spoluautorstvo v pomere 0,4 na predmet. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom všetky predmety majú minimálne 100 normostrán.	2,5	
11.1.8	Odborný autor Med - tvorba - 6	610620	osobohodina	1 344	8,85	11 894,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 8 predmetov. Spoluautorstvo v pomere 0,6 na predmet. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom 6 predmetov má minimálne 60 normostrán a 2 predmety majú minimálne 100 normostrán.	2,5	
11.1.9	Odborný autor Med - tvorba - 7	610620	osobohodina	448	5,79	2 593,92	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 719,47/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 8 predmetov. Spoluautorstvo v pomere 0,2 na predmet. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom 6 predmetov má minimálne 60 normostrán a 2 predmety majú minimálne 100 normostrán.	2,5	
11.1.10	Odborný autor Med - tvorba - 8	610620	osobohodina	448	5,79	2 593,92	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 719,47/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 8 predmetov. Spoluautorstvo v pomere 0,2 na predmet. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom 6 predmetov má minimálne 60 normostrán a 2 predmety majú minimálne 100 normostrán.	2,5	
11.1.11	Odborný autor Med - tvorba - 9	610620	osobohodina	1 120	15,74	17 628,80	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1955,86/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 4 predmety. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom 3 predmety majú minimálne 60 normostrán a 1 predmet má minimálne 100 normostrán.	2,5	

11.1.12	Odborný autor Med - tvorba - 10	637027	osobohodina	640	13,50	8 640,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom 1 predmet má minimálne 60 normostrán a 1 predmet má minimálne 100 normostrán.	2.5	
11.1.13	Odborný autor Med - tvorba - 11	610620	osobohodina	240	7,18	1 723,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 892,19/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom predmet má minimálne 60.	2.5	
11.1.14	Odborný autor Med - tvorba - 12	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Práca na tvorbe študijných materiálov pre 1 predmet. Náročnosť na jeden predmet 4 hodiny na normostranu, pričom predmet má minimálne 60.	2.5	
11.1.15	IT technik Med - tvorba	610620	osobohodina	368	6,01	2 211,68	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 746,81/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práca na úprave textu v počítači, grafické úpravy a ostatné práce súvisiace s úpravou študijných materiálov na počítači. Predpokladaná náročnosť 16 hodín na jeden pripravovaný predmet. Spolu je pripravovaných 23 predmetov. 23 predmetov x 16 hodín = 368 hodín	2.5	
11.1.16	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.2.	Cestovné náhrady **					22 410,00			
11.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
11.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	2 560,00	2 560,00	Tuzemské pracovné cesty. Destinácie sú podrobne popísané v POP. Položka zahŕňa stravné, diéty a cestovné. Cena podľa platných predpisov. Tuzemské pracovné cesty: Dolný Kubín – 4osoby/5dní – stravné: 4osoby*5dníx8,3€ + ubytovanie: 4osoby*4noci*50€ + cestovné: 4osoby*35€ = 1106 €, Martin – 4osoby/5dní – stravné: 4osoby*5dníx8,3€ + ubytovanie: 4osoby*4noci*50€ + cestovné: 4osoby*20€ = 1046 €, Bratislava – 30 1-dňových ciest – stravné: 3,6€*30 + cestovné 10€*30 = 408€. Sumy cestovného sú odhadnuté na základe prieskumu trhu, započítané je aj prípadné využitie MHD. Výška stravného a vreckového bola určená podľa zákona č. 283/2002 v platnom znení ku dňu podania žiadosti, v prípade zmeny predpisov budeme účtovať cestovné náhrady podľa predpisov platných v čase uskutočnenia cesty.	2.5	

							Zahraničné pracovné cesty: Česká republika – 4osoby/5dní a 2osoby/5dní - 23,66 € stravné + 9,47 € vreckové na osobu a deň, Rakúsko - 4osoby/5dní - 45 € stravné + 18€ vreckové na osobu a deň, Vatikán - 3osoby/10dní - 45 € stravné + 18€ vreckové na osobu a deň, Maďarsko - 3osoby/10dní a 3osoby/5dní – 39 € stravné + 15,6€ vreckové na osobu a deň. Výška stravného a vreckového určená podľa zákona č. 283/2002 v platnom znení a opatrenia MF SR č. 606/2008, v prípade zmeny predpisov budeme účtovať cestovné náhrady podľa predpisov platných v čase uskutočnenia cesty. Výška vreckového určená vo výške 40% stravného. Výška stravného pre Českú republiku 600 ČZK bola prepočítaná podľa kurzu 25,356 (25.8.2009) - konkrétny kurz sa určí podľa času uskutočnenia cesty. Položka ďalej zahŕňa preukázané vedľajšie výdavky, cestovné a ubytovanie. Ich výška bola odhadnutá podľa prieskumu trhu, konečné náklady bude možné vypočítať až pri realizácii pracovnej cesty. Všetky ceny sú určené podľa predpisov platných v SR ku dňu podania žiadosti o NFP.		
11.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	19 850,00	19 850,00		2.5	
11.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
11.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
11.4.	Ostatné výdavky - priame					5 148,00			
11.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
11.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.5.	Organizácia pracovných stretnutí autorského kolektívu	637001	projekt	1	5 148,00	5 148,00	Poskytnutie služieb týkajúcich sa zabezpečenia workshopu v prostredí mimo univerzity - prenájom priestorov a techniky, ubytovanie, strava, obsluha a doplnkové služby pre 13 osôb. Predpokladaná cena je 198 € na osobu. Dĺžka workshopu je 2 dni. Počet stretnutí je 2. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.5	
11.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.	Podpora frekventantov					1 610,00			
11.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 610,00	1 610,00	Odborná literatúra (najmä cudzojazyčná) potrebná pre štúdium autorského kolektívu. Predpokladáme priemernú potrebu 1 publikáciu na jeden tvorený predmet. Priemerná cena odbornej svetovej (alebo domácej) literatúry je stanovená na 70€ na kus. Položka zahŕňa aj predplatné odborných periodík a zakúpenie kópií z knižníc. Kalkulácia položky: 1 publikácia x 23 predmetov x 70€	2.5	
11.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
11.	Spolu					110 597,52			

Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika									
12.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					42 416,29			
12.1.1	Odborný garant Stredoveké dejiny - záverečná fáza	610620	osobohodina	360	6,76	2 433,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 840,00/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Odborný garant pre prípravu študijného programu. Náročnosť práce je 30 hodín mesačne. Práca počas 12 mesiacov.	2,6	
12.1.2	Odborný garant Filológia - záverečná fáza	637027	osobohodina	240	13,50	3 240,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Odborný garant pre prípravu študijného programu. Náročnosť práce je 20 hodín mesačne. Práca počas 12 mesiacov.	2,6	
12.1.3	Odborný autor Med - záverečná fáza - 1	610620	osobohodina	105	6,78	711,90	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 842,49/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Záverečné práce na tvorbe 3 predmetov. Spoluautorstvo v pomere 0,5 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2,6	
12.1.4	Odborný autor Med - záverečná fáza - 2	610620	osobohodina	105	6,63	696,15	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 823,85/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Záverečné práce na tvorbe 3 predmetov. Spoluautorstvo v pomere 0,5 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2,6	
12.1.5	Odborný autor Med - záverečná fáza - 3	610620	osobohodina	140	7,18	1 005,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 892,19/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Záverečné práce na tvorbe 2 predmetov. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2,6	
12.1.6	Odborný autor Med - záverečná fáza - 4	610620	osobohodina	84	8,85	743,40	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Záverečné práce na tvorbe 2 predmetov. Spoluautorstvo v pomere 0,6 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2,6	
12.1.7	Odborný autor Med - záverečná fáza - 5	637027	osobohodina	56	13,50	756,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Záverečné práce na tvorbe študijných materiálov pre 2 predmety. Spoluautorstvo v pomere 0,4 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2,6	
12.1.8	Odborný autor Med - záverečná fáza - 6	610620	osobohodina	336	8,85	2 973,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1099,70/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Záverečné práce na tvorbe 8 predmetov. Spoluautorstvo v pomere 0,6 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2,6	
12.1.9	Odborný autor Med - záverečná fáza - 7	610620	osobohodina	112	5,79	648,48	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 719,47/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Záverečné práce na tvorbe 8 predmetov. Spoluautorstvo v pomere 0,2 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2,6	

12.1.10	Odborný autor Med - záverečná fáza - 8	610620	osobohodina	112	5,79	648,48	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 719,47/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Záverečné práce na tvorbe 8 predmetov. Spoluautorstvo v pomere 0,2 na predmet. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2.6	
12.1.11	Odborný autor Med - záverečná fáza - 9	610620	osobohodina	280	15,74	4 407,20	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 1955,86/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Záverečné práce na tvorbe 4 predmetov. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2.6	
12.1.12	Odborný autor Med - záverečná fáza - 10	637027	osobohodina	140	13,50	1 890,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Záverečné práce na tvorbe 2 predmetov. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2.6	
12.1.13	Odborný autor Med - záverečná fáza - 11	610620	osobohodina	70	7,18	502,60	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 892,19/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Záverečné práce na tvorbe 1 predmetu. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2.6	
12.1.14	Odborný autor Med - záverečná fáza - 12	637027	osobohodina	70	13,50	945,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce v mieste a čase obvyklá pre odbornú činnosť vykonávanú mimo pracovného pomeru. Záverečné práce na tvorbe 1 predmetu. Náročnosť na jeden predmet je 70 hodín.	2.6	
12.1.15	IT technik Med - záverečná fáza	610620	osobohodina	368	6,01	2 211,68	HPP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena práce vypočítaná na základe vzorca 746,30/168*1,352 pre konkrétnu osobu. Práce na úprave textu v počítači, grafické úpravy a ostatné práce súvisiace s úpravou študijných materiálov na počítači. Predpokladaná náročnosť 16 hodín na jeden pripravovaný predmet. Spolu je pripravovaných 23 predmetov.	2.6	
12.1.16	Recenzent Med - 1	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.17	Recenzent Med - 2	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.18	Recenzent Med - 3	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.19	Recenzent Med - 4	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.20	Recenzent Med - 5	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.21	Recenzent Med - 6	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	

[illegible]

[illegible]

12.1.52	Recenzent Med - 37	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.53	Recenzent Med - 38	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.54	Recenzent Med - 39	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.55	Recenzent Med - 40	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.56	Recenzent Med - 41	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.57	Recenzent Med - 42	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.58	Recenzent Med - 43	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.59	Recenzent Med - 44	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.60	Recenzent Med - 45	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.61	Recenzent Med - 46	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Odborné posúdenie tvoreného študijného materiálu pre jeden predmet. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na jeden študijný materiál.	2.6	
12.1.62	Jazyková korektúra Med - 1	637027	osobohodina	16	13,50	216,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 100 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.63	Jazyková korektúra Med - 2	637027	osobohodina	16	13,50	216,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 100 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.64	Jazyková korektúra Med - 3	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 10 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 600 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.65	Jazyková korektúra Med - 4	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 10 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 600 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	

12.1.66	Jazyková korektúra Med - 5	637027	osobohodina	16	13,50	216,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 100 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.67	Jazyková korektúra Med - 6	637027	osobohodina	16	13,50	216,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 100 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.68	Jazyková korektúra Med - 7	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.69	Jazyková korektúra Med - 8	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.70	Jazyková korektúra Med - 9	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.71	Jazyková korektúra Med - 10	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.72	Jazyková korektúra Med - 11	637027	osobohodina	16	13,50	216,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 100 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.73	Jazyková korektúra Med - 12	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.74	Jazyková korektúra Med - 13	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.75	Jazyková korektúra Med - 14	637027	osobohodina	16	13,50	216,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 100 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.76	Jazyková korektúra Med - 15	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	

12.1.77	Jazyková korektúra Med - 16	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.78	Jazyková korektúra Med - 17	637027	osobohodina	16	13,50	216,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 100 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.79	Jazyková korektúra Med - 18	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 strán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.80	Jazyková korektúra Med - 19	637027	osobohodina	16	13,50	216,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 100 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.81	Jazyková korektúra Med - 20	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.82	Jazyková korektúra Med - 21	637027	osobohodina	10	13,50	135,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 60 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.83	Jazyková korektúra Med - 22	637027	osobohodina	20	13,50	270,00	DoVP - vrátane odvodov zamestnávateľa. Jazyková korektúra vytvorených materiálov. Predpokladaná náročnosť 6 normostrán za hodinu. Rozsah materiálov je 120 normostrán. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6	
12.1.84	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.2.	Cestovné náhrady **					9 610,00			
12.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	9 610,00	9 610,00	Zahraničné pracovné cesty: Česká republika – 3osoby/5dní a 2osoby/5dní - 23,66 € stravné + 9,47 vreckové na osobu a deň, Holandsko – 4osoby/7dní - 45 € stravné + 18€ vreckové na osobu a deň. Výška stravného a vreckového určená podľa zákona č. 283/2002 v platnom znení a opatrenia MF SR č. 606/2008, v prípade zmeny predpisov budeme účtovať cestovné náhrady podľa predpisov platných v čase uskutočnenia cesty. Výška vreckového určená vo výške 40% stravného. Výška stravného pre Českú republiku 600 ČZK bola prepočítaná podľa kurzu 25,356 (25.8.2009) - konkrétny kurz sa určí podľa času uskutočnenia cesty. Položka ďalej zahŕňa preukázané vedľajšie výdavky, cestovné a ubytovanie. Ich výška bola odhadnutá podľa prieskumu trhu, konečné náklady bude možné vypočítať až pri realizácii pracovnej cesty. Všetky ceny sú určené podľa predpisov platných v SR ku dňu podania žiadosti o NFP.	2.6	

12.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
12.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
12.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00		
12.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
12.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
12.4.	Ostatné výdavky - priame					6 240,00		
12.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
12.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
12.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
12.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
12.4.5.	Organizácia pracovných stretnutí autorského kolektívu	637001	projekt	1	6 240,00	6 240,00	Poskytnutie služieb týkajúcich sa zabezpečenia workshopu v prostredí mimo univerzity - prenájom priestorov a techniky, ubytovanie, strava, obsluha a doplnkové služby pre 13 osôb. Predpokladaná cena je 240 € na osobu. Dĺžka workshopu je 2 dni. Počet stretnutí je 2. Cena v mieste a čase obvyklá.	2.6
12.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
12.5.	Podpora frekventantov					1 610,00		
12.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
12.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 610,00	1 610,00	Odborná literatúra (najmä cudzojazyčná) potrebná pre štúdium autorského kolektívu. Predpokladáme priemernú potrebu 1 publikáciu na jeden tvorený predmet. Priemerná cena odbornej svetovej (alebo domácej) literatúry je stanovená na 70€ na kus. Položka zahŕňa aj predplatné odborných periodík a zakúpenie kópií z knižníc. Kalkulácia položky: 1 publikácia x 23 predmetov x 70€	2.6
12.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
12.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
12.	Spolu					59 876,29		
Jazyková príprava učiteľov na Filozofickej fakulte								
13.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00		
13.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
13.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
13.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
13.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
13.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
13.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
13.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					1 200,00		
13.3.1.	Lektor angličtiny - FF	637004	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Práca odborného lektora na hodnotení vedomostí 12 učiteľov z angličtiny. Hodnotenia budú realizované 5 krát. Náročnosť na jedno hodnotenie učiteľov je 12 hodín (1hodina/1učiteľ). Celkovo 5x12=60 hodín.	2.7
13.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00		
13.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
13.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		

13.4.	Ostatné výdavky - priame					25 200,00			
13.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
13.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.5.	Kurz angličtiny	637004	projekt	1	25 200,00	25 200,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Položka zahŕňa poplatky za kurzy pre 12 učiteľov počas 30 mesiacov. Konkrétne kurzy budú vybrané na základe aktuálneho prieskumu trhu a hodnotení učiteľov odborným lektorom. Náklady na jedného učiteľa boli podľa aktuálneho prieskumu trhu určené priemerne na 70€ na osobu a mesiac. Výpočet celkových nákladov je 30 mesiacov x 12 učiteľov x 70 €.	2.7	
13.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.	Podpora frekventantov					4 800,00			
13.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	4 800,00	4 800,00	Literatúra pre účastníkov kurzov angličtiny potrebná pre účely výučby - rôzne slovníky, učebnice a interaktívne výučbové a prekladové programy. Predpokladáme potrebu 400€ na osobu počas projektu. Školiace potreby pre 12 učiteľov. Cena odhadnutá na základe cien v mieste a čase obvyklých.	2.7	
13.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
13.	Spolu					31 200,00			
X. Riadenie rizík (ak relevantné)									
X.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						1 051 505,51			

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	141 463,12	15,54%	20,00%	z priamych výdavkov
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)			10,00%	z priamych výdavkov
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)			10,00%	z nepriamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	123 790,00	13,60%	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)			20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	41 004,00	28,99%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	2 900,00	10,78%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prirážka		0,00%	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 prirážky).

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

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0,00	0,00	0,00
2.	2010	243 500,00	231 325,00	12 175,00
3.	2011	373 500,00	354 825,00	18 675,00
4.	2012	312 000,00	296 400,00	15 600,00
5.	2013	122 505,51	116 380,23	6 125,28
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	1 051 505,51	998 930,23	52 575,28
	%	100	95	5

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Cieľové skupiny projektu

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Študenti vysokej školy	- Počet: 60 študentov v bakalárskych a magisterských študijných odborov - Veková štruktúra: 18 – 25 r. - Pohlavie: ženy aj muži
Vysokoškolskí učitelia	- Počet: 32, z toho 17 z Právnickej fakulty, 15 z Filozofickej fakulty - Pohlavie: ženy aj muži

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je vypracovanie koncepcie plánovaného študijného programu a pripraviť riešiteľský kolektív na tvorbu študijných materiálov.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2010 – 31.05.2011
Popis aktivity	Cieľom projektu na Právnickej fakulte je vypracovanie novej koncepcie výučby v študijnom odbore „Medzinárodné a európske právo“. Projekt vychádza z podmienok a požiadaviek na magisterský študijný program v odbore „Medzinárodné a európske právo“ s rešpektovaním humanitného charakteru univerzitného právnického vzdelávania, osobitosti obsahu právnického vzdelávania v porovnaní s obsahom iných foriem humanitného univerzitného vzdelávania, integrácie právnického vzdelávania do právnej praxe. Uskutočňovanie výučby magisterského študijného programu v odbore „Medzinárodné a európske právo“ bude otvorené pre všetkých absolventov bakalárskeho študijného programu v odbore „Právo“. Študijný program sa bude vyučovať v anglickom jazyku. V rámci tejto aktivity bude celý autorský kolektív pracovať na príprave koncepcii nového plánovaného študijného programu. Naplnenie tohto cieľa bude zahŕňať: 1. <i>Využitie doposiaľ dosiahnutých poznatkov výskumu uskutočňovaného na fakulte v rámci doktorandského štúdia a iných výskumných úloh.</i> 2. <i>Selekcia výskumných úloh, ktoré sa z hľadiska koncepcie výskumu zaoberali oblasťou medzinárodného práva a európskeho práva.</i> 3. <i>Návrhy nových špecifických študijných predmetov, ktoré</i>

budú reflektovať na vybrané výskumné úlohy.

Za účelom pripravenia tohto projektu sme pripravili zoznam predmetov s predpokladaným názvom, ktorí reflektuje jeho obsahovú náplň. Jednotliví autori budú pripravovať predmety podľa rozpisu v časti „Výstupy aktivity“ popisu aktivity č.1.2.

4. Štúdium dostupných zdrojov a tvorba rešerší.

Na zvládnutie úlohy pripraviť nové predmety bude potrebné zakúpiť zahraničnú a domácu odbornú literatúru a odoberať odborné periodiká. Literatúra a periodiká budú predstavovať zdroj informácií a podkladov pre písanie študijných materiálov.

5. Príprava informačných listov

6. Tvorba anotácií študijných predmetov a predbežného sylabu

7. Príprava zoznamu povinnej a odporúčanej literatúry

8. Pracovné návštevy zahraničných univerzít

V zahraničí už existujú univerzity, ktoré vyučujú príbuzné študijné programy. Návštevami chceme získať kontakty a informácie od univerzít so skúsenosťami z praxe. **Mapovanie príbuzných študijných programov** na univerzitách v zahraničí nám umožní zvýšiť kvalitu pripravovaného študijného programu a efektivitu práce autorského kolektívu pri príprave študijného programu. Z každej návštevy bude vypracovaná analýza zistených poznatkov.

V zahraničí budeme skúmať aj metódy a formy vyučovania, ktoré sú dôležitou súčasťou vyučovania na škole. Skúsenosti môžeme využiť aj na iných vyučovacích hodinách v každodennej praxi.

Pre projekt sme vybrali nasledujúce zahraničné školy:

Škola	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy
Masarykova univerzita, Brno, ČR	5	7 dní
Karlova univerzita, Praha, ČR	3	7 dní
Viedenská univerzita, Viedeň, Rakúsko	2	7 dní

9. Pracovné stretnutia autorského kolektívu - workshopy

	Príprava nového študijného programu si vyžiada kolektívnu prácu a pravidelné stretávanie sa. Najviac práce sa urobí keď je riešiteľský kolektív po kope na mieste, ktoré nikto z nich nespája s inými povinnosťami ako s tými ktoré sú cieľom stretnutí. Preto budú počas prípravnej fázy zorganizované viacdnové workshopy, ktorých sa zúčastnia všetci členovia autorského kolektívu. Na workshopoch sa bude diskutovať o pripravovanom študijnom programe, pripravovať spoločná koncepcia, preberať metodológia a vymieňať skúsenosti za účelom odbornej metodologickej prípravy riešiteľov pri tvorbe nových študijných predmetov a príprave jeho obsahu. Budeme organizovať tieto 2 workshopy: <table><tr><th>Miesto</th><th>Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty</th><th>Trvanie návštevy</th></tr><tr><td>Piešťany</td><td>17</td><td>3 dni</td></tr><tr><td>Trenčianske Teplice</td><td>17</td><td>3 dni</td></tr></table> <u>Zariadenie a vybavenie potrebné pre realizáciu aktivít č.1.1, č.1.2, č. 1.3 a č. 1.4</u> Dnes nevyhnutným prvkom štúdia a prípravy materiálov je výpočtová technika. Pre potreby naplnenia cieľa aktivít č. 1.1, 1.2 a 1.3 bude zakúpená technika: - 18 ks – notebook (17 pre autorský kolektív a 1 pre spoločné použitie s dataprojektorom, interaktívnou tabuľou, tlačiarňami a pod.) - 3 ks – kopírovacie zariadenie - 5 ks – tlačiareň - 1 ks – tlačiareň II (vysokovýkonná tlačiareň) - 1 ks – viazačka - 3 ks – dataprojektor (stretnutia autorov a v závere projektu pilotné testovanie) - 3 ks – interaktívna tabuľa (príprava prezentácii zo zahraničných návštev a závere projektu pilotné testovanie) - 3 ks – projekčná plocha (stretnutia autorov a v závere projektu testovanie) - 3 ks – softvér pre komunikáciu interaktívnej tabule s počítačom - 3 ks – softvérový balík pre rozpoznávanie skenovaného textu – OCR - 1 ks – digitálny fotoaparát na fotodokumentáciu	Miesto	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy	Piešťany	17	3 dni	Trenčianske Teplice	17	3 dni
Miesto	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy								
Piešťany	17	3 dni								
Trenčianske Teplice	17	3 dni								
Metodológia aktivity	Riešiteľský kolektív tvoria skúsení pedagógovia s dlhoročnou praxou vo vysokoškolskom vzdelávaní. Sú uznávaní v právnickej komunite Slovenskej republiky, ale aj v zahraničí. Členovia riešiteľského kolektívu majú bohaté skúsenosti s riešením grantových úloh. Z pozície svojej prirodzenej vedeckej, pedagogickej a morálnej autority sú tiež zárukou implementácie									

	výsledkov riešenia projektu priamo na riešiteľskom pracovisku s možnosťou expanzie tohto projektu aj na iné právnické fakulty v Slovenskej republike. Na zabezpečenie kvality vykonávaných činností sa budú organizovať pravidelné stretnutia (minimálne 1-krát mesačne) všetkých odborných pracovníkov zúčastnených na realizácii aktivity. Koordináciu stretnutí a prác na príprave študijného programu bude mať na starosti koordinátor odbornej aktivity. Na stretnutiach sa bude prejednávať celkový postup realizácie aktivít a plnenie vytýčených cieľov. Cieľom stretnutí je: - sumarizácia uskutočnených krokov a výstupov - koordinácia postupu jednotlivých odborných pracovníkov - výmena a prezentácia znalostí získaných zo zahraničných ciest - vypracovávanie obsahu študijného programu - plánovanie nasledujúcich krokov a ich koordinácia - rozhodovanie o dôležitých otázkach - delegovanie kompetencií a zodpovedností
Cieľová skupina	17 vysokoškolských učiteľov
Výstupy aktivity	- 3 analýzy zo zahraničných návštev - 20 informačných listov pre jednotlivé pripravované predmety - 20 anotácií predmetov - 20 rešerší predmetov <i>Konkrétny rozpis predmetov je v aktivite č.1.2 v časti „Výstupy aktivity“.</i>
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba odborných pracovníkov aktivity sa bude získavať na pravidelných stretnutiach, z ktorých sa budú robiť zápisnice. Súčasťou získavania spätnej väzby budú aj dotazníky pre jednotlivých autorov.

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	1.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť študijné materiály pre 20 navrhovaných predmetov nového študijného programu Medzinárodné a európske právo
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2011 – 31.05.2012
Popis aktivity	Pre nový študijný program je potrebné vytvoriť študijné materiály pre každý predmet. Vo fáze prípravy študijných materiálov sa využijú všetky výstupy a skúsenosť z aktivity č. 1.1. Na tvorbe učebníc sa budú podieľať všetci autori z predošlej aktivity č. 1.1. Kompletný prehľad vytvorených študijných materiálov a autorov je v časti výstupy aktivity.

	Keďže vytvorené študijné materiály budú v nasledujúcej aktivite č. 1.3 pilotne otestované, recenzované a prekladané v tejto aktivite budú vytvorené ich <i>pracovné verzie</i>. Pracovné verzie budú z hľadiska obsahu kompletne. V nasledujúcej aktivite č. 1.3 sa do nich budú zapracovávať výsledky z pilotného testovania a recenzentských posudkov. Pre účely pilotného testovania bude vytvorená minimálne jedna prezentácia z každého predmetu, ktorá bude využívať možnosti interaktívnej tabule.																												
Metodológia aktivity	Pri tvorbe učebníc budú autori vychádzať zo svojich odborných vedomostí a pedagogických skúseností. Pritom budú zohľadňovať vedomosti cieľovej skupiny študentov a nadväznosti predmetov bakalárskeho štúdia. Obsah materiálov bude tvorený s ohľadom na aktuálne a perspektívne potreby praxe. Pravidelné stretnutia sa budú organizovať, tak ako pri predchádzajúcej aktivite č.1.1, minimálne raz mesačne.																												
Cieľová skupina	17 vysokoškolských učiteľov																												
Výstupy aktivity	Kompletne pracovné verzie študijných materiálov podľa nasledujúcej tabuľky: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Predpokladaný názov predmetu</th><th>Autorský kolektív</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Teória štátu a práva</td><td>JUDr. Daniel Krošlák</td></tr> <tr> <td>Slovenské právne dejiny</td><td>JUDr. Míriam Laclavíková, PhD.</td></tr> <tr> <td>Základy kanonického práva</td><td>Doc. JUDr. Matúš Nemec, PhD.</td></tr> <tr> <td>Základy rímskeho práva</td><td>Doc. JUDr. Matúš Nemec, PhD.</td></tr> <tr> <td>Slovenské správne právo</td><td>Doc. JUDr. Soňa Košičiarová, PhD.</td></tr> <tr> <td>Slovenské právo životného prostredia</td><td>Doc. JUDr. Soňa Košičiarová, PhD.</td></tr> <tr> <td>Slovenské ústavné právo</td><td>Mgr. Lucia Berdisová</td></tr> <tr> <td>Medzinárodné súkromné právo</td><td>JUDr. Natália Štefanková, PhD.</td></tr> <tr> <td>Medzinárodné vzťahy</td><td>JUDr. Dagmar Lantajová, PhD.</td></tr> <tr> <td>Medzinárodné právo verejné</td><td>JUDr. Dagmar Lantajová, PhD.</td></tr> <tr> <td>Európske právo</td><td>JUDr. Peter Varga</td></tr> <tr> <td>Slovenské súkromné právo - rodinné</td><td>JUDr. Monika Jurčová, PhD. JUDr. Marianna Novotná, PhD.</td></tr> <tr> <td>Slovenské súkromné právo - občianske</td><td>JUDr. Monika Jurčová, PhD. JUDr. Marianna Novotná, PhD.</td></tr> </tbody> </table>	Predpokladaný názov predmetu	Autorský kolektív	Teória štátu a práva	JUDr. Daniel Krošlák	Slovenské právne dejiny	JUDr. Míriam Laclavíková, PhD.	Základy kanonického práva	Doc. JUDr. Matúš Nemec, PhD.	Základy rímskeho práva	Doc. JUDr. Matúš Nemec, PhD.	Slovenské správne právo	Doc. JUDr. Soňa Košičiarová, PhD.	Slovenské právo životného prostredia	Doc. JUDr. Soňa Košičiarová, PhD.	Slovenské ústavné právo	Mgr. Lucia Berdisová	Medzinárodné súkromné právo	JUDr. Natália Štefanková, PhD.	Medzinárodné vzťahy	JUDr. Dagmar Lantajová, PhD.	Medzinárodné právo verejné	JUDr. Dagmar Lantajová, PhD.	Európske právo	JUDr. Peter Varga	Slovenské súkromné právo - rodinné	JUDr. Monika Jurčová, PhD. JUDr. Marianna Novotná, PhD.	Slovenské súkromné právo - občianske	JUDr. Monika Jurčová, PhD. JUDr. Marianna Novotná, PhD.
Predpokladaný názov predmetu	Autorský kolektív																												
Teória štátu a práva	JUDr. Daniel Krošlák																												
Slovenské právne dejiny	JUDr. Míriam Laclavíková, PhD.																												
Základy kanonického práva	Doc. JUDr. Matúš Nemec, PhD.																												
Základy rímskeho práva	Doc. JUDr. Matúš Nemec, PhD.																												
Slovenské správne právo	Doc. JUDr. Soňa Košičiarová, PhD.																												
Slovenské právo životného prostredia	Doc. JUDr. Soňa Košičiarová, PhD.																												
Slovenské ústavné právo	Mgr. Lucia Berdisová																												
Medzinárodné súkromné právo	JUDr. Natália Štefanková, PhD.																												
Medzinárodné vzťahy	JUDr. Dagmar Lantajová, PhD.																												
Medzinárodné právo verejné	JUDr. Dagmar Lantajová, PhD.																												
Európske právo	JUDr. Peter Varga																												
Slovenské súkromné právo - rodinné	JUDr. Monika Jurčová, PhD. JUDr. Marianna Novotná, PhD.																												
Slovenské súkromné právo - občianske	JUDr. Monika Jurčová, PhD. JUDr. Marianna Novotná, PhD.																												

		Mgr. Jozef Zámožík, PhD.
	Európske súkromné právo	JUDr. Monika Jurčová, PhD. JUDr. Marianna Novotná, PhD.
	Slovenské trestné právo hmotné	JUDr. Miroslava Vráblová
	Slovenské trestné právo procesné	JUDr. Ing. Adrián Jalč, PhD.
	Kriminológia	JUDr. Tomáš Strémy
	Slovenské pracovné právo a právo sociálneho zabezpečenia	JUDr. Mgr. Andrea Olšovská, PhD. Prof. JUDr. Helena Barancová, DrSc.
	Slovenské obchodné právo - obchodné spoločnosti	JUDr. Zuzana Nevolná, PhD.
	Slovenské obchodné právo - obchodné záväzky	JUDr. Zuzana Nevolná, PhD.
	Každý predmet bude vytvorený v rozsahu minimálne 120 normostrán.	
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba odborných zamestnancov aktivity sa bude získavať na pravidelných stretnutiach, z ktorých sa budú robiť zápisnice. Súčasťou získavania spätnej väzby budú aj dotazníky pre jednotlivých odborných zamestnancov. V nasledujúcej aktivite č. 1.3 budú vytvorené materiály hodnotené recenzentskými posudkami. Okrem toho budú pilotne testované v spolupráci so študentmi.	

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	1.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v anglickom jazyku Medzinárodné a európske právo
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je: - urobiť recenzentské posudky vytvorených materiálov, - preložiť vytvorené materiály do anglického jazyka, - pilotne otestovať vytvorené študijné materiály, - zapracovať výsledky recenzovania a pilotného testovania študijných materiálov a - vypracovať žiadosť o akreditáciu.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2012 – 31.05.2013
Popis aktivity	Pri realizácii aktivity sa využijú vytvorené výstupy z predošlých aktivít (č. 1.1 a 1.2). Vytvorené študijné materiály budú riadne overené z hľadiska kvality a využiteľnosti ich obsahu. Zároveň bude prebiehať ich odborný preklad do anglického jazyka. Odborné preklady študijných materiálov Cieľom realizácie projektu na Právnickej fakulte je pripraviť

	nový študijný program, ktorý bude vyučovaný v anglickom jazyku. V aktivite č. 1.2 budú vytvorené študijné materiály. Materiály budú tvorené primárne v slovenskom jazyku. Prípadne môže byť text zmiešaný v anglickom aj slovenskom jazyku. Záleží na samotných autoroch a použitých zdrojoch. Preto bude potrebné každý vytvorený materiál odborne preložiť za pomoci externých prekladateľov. Výsledné preklady budú ešte skorigované samotnými autormi. Posudky recenzentov Vytvorené študijné materiály budú publikované ako vysokoškolské učebnice. Z tohto dôvodu je potrebné, aby bol každý jeden študijný materiál posúdený dvoma recenzentmi. Výstupy posudkov budú následne zapracované do konečnej podoby vysokoškolských učebníc. Pilotné testovanie Overiť vhodnosť obsahu predmetov a navrhovaných metodických postupov v praxi, ako aj rozšíriť povedomie o vznikajúcom študijnom programe medzi odbornou i laickou verejnosťou má za cieľ pilotné testovanie všetkých vytvorených predmetov. - pre pilotné testovanie bude koncipovaná osobitná skupina študentov, ktorá na báze dobrovoľnosti bude účastná testovania metodiky a koncepcie nového študijného predmetu - v závere pilotnej hodiny vyplní každý zo zúčastnených študentov dotazník, v ktorom sa bude môcť vyjadriť k priebehu hodiny, metodike výučby, kompetentnosti pedagóga, prínosu a pod. - dotazník si vytvorí každý pedagóg sám a na jeho základe spracuje spätnú väzbu študentov - výstupom pilotného testovania nových študijných predmetov bude aj forma previerky (testu), na základe ktorého sa bude môcť pedagóg presvedčiť o opodstatnenosti vyučovacích metód, ktoré zvolil - pilotné semináre budú minimálne 3 počas semestra, skupina študentov by mala mať aspoň 10 žiakov Výstupy pilotného testovania budú riadne zapracované do konečnej podoby vysokoškolských učebníc. Študijné materiály v konečnej forme budú pripravené v elektronickej verzii vhodnej pre rozšírenie medzi študentov. Príprava žiadosti o akreditácie Záverečnú fázu projektu predstavuje príprava žiadosti o akreditáciu nového študijného programu vyučovaného v anglickom jazyku Medzinárodné a európske práve. Žiadosť bude obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti.
Metodológia aktivity	Kolektív odborných pracovníkov projektu bol vybraný, tak aby boli schopní zvládnuť úlohu napísať kvalitné skriptá. Väčšina

	z nich má za sebou už niekoľko publikácií. Skúsenosti získané ich praxou budú využité aj pri tomto projekte. Pravidelné stretnutia sa budú organizovať, tak ako pri predchádzajúcej aktivite č.2.1, minimálne raz mesačne. Pilotné testovanie bude prebiehať formou seminárov. Pomocou dotazníkov, testov a rozhovorov sa bude následne získavať spätná väzba, ktorá bude zapracovávaná do finálnej podoby vysokoškolských učebníc. Do finálnej podoby učebníc budú zapracované aj výsledky recenzentských posudkov.
Cieľová skupina	- 17 vysokoškolských učiteľov - 20 študentov zúčastnených pilotného testovania
Výstupy aktivity	- 20 vysokoškolských učebníc v elektronickej forme (podrobný rozpis je v aktivite č.1.2 v časti výstupy aktivity) - 20 záznamov o pilotnom testovaní predmetov - žiadosť o akreditáciu študijného programu
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba odborných zamestnancov aktivity sa bude získavať na pravidelných stretnutiach. Zo stretnutí sa budú robiť zápisnice. Súčasťou získavania spätnej väzby budú aj dotazníky pre jednotlivých odborných zamestnancov. Spätná väzba bude získavaná aj od študentov zúčastnených na pilotnom testovaní formou dotazníkov.

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	1.4 Jazyková príprava učiteľov na Právnickej fakulte
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je odborne pripraviť všetkých vysokoškolských učiteľov na zvládnutie úlohy pripraviť a vyučovať nový študijný program v anglickom jazyku
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2010 – 31.05.2013
Popis aktivity	Špecifickým cieľom realizácie projektu na Právnickej je pripraviť študijný program, ktorý bude vyučovaný v anglickom jazyku. Aby všetci učitelia zvládli úlohu učiť vytvorené predmety plynulou angličtinou je potrebné, aby sa v tomto jazyku počas celého projektu zdokonaľovali. Učitelia budú anglický jazyk potrebovať pri: - štúdiu rôznych informačných zdrojov, - príprave študijných materiálov, - pilotnom testovaní, - korektúre anglických textov a - pri vyučovaní predmetov po ukončení projektu. V začiatkovej fáze realizácie aktivity bude vykonané hodnotenie vedomostí učiteľov z anglického jazyka. Podľa výsledkov bude následne zvolený vhodný stupeň kurzu angličtiny pre každého učiteľa. Hodnotenie vykoná odborný lektor. Zároveň koordinátor

	aktivity realizuje prieskum trhu, ktorého účelom bude zistiť dostupnosť rôznych kurzov angličtiny. Odborný lektor následne aj odporučí vhodný kurz angličtiny z dostupných kurzov. V záujme zaistenia kvality bude vykonávané pravidelné hodnotenie postupu učiteľov 2 razy ročne (4 razy počas projektu + úvodné hodnotenie), ktoré bude vykonávať odborný lektor.
Metodológia aktivity	Vzhľadom na vysoké požiadavky na zvládnutie anglického jazyka vysokoškolskými učiteľmi, bolo rozhodnuté, že výučba angličtiny sa uskutoční v spolupráci s renovovanou inštitúciou formou dodávky. Pri výbere vhodných kurzov sa bude brať ohľad na stupeň zvládnutia anglického jazyka jednotlivými učiteľmi. Dnes je možnosť chodiť na kurzy angličtiny, ktoré používajú najrôznejšie metódy výučby jazyka. Tieto metódy môžu byť aplikovateľné v obmenách aj na vysokej škole. Zvýšenie úrovne angličtiny bude mať pozitívny vplyv na pozíciu fakulty nielen z pohľadu výučby nového programu, ale možnosti učiteľov nadväzovať lepšie vzťahy so zahraničím.
Cieľová skupina	17 vysokoškolských učiteľov zúčastnených na príprave nového študijného programu
Výstupy aktivity	Všetkých 17 vysokoškolských učiteľov bude schopných komunikovať v anglickom jazyku a využívať angličtinu pri výučbe. - 17 svetovo uznávaných certifikátov z angličtiny, ktorý získa každý z učiteľov
Spôsob získavania spätnej väzby	Koordinátor aktivity bude pravidelne kontrolovať spokojnosť učiteľov so zvoleným kurzom a prípadne robiť zmeny. Pravidelná analýza znalostí učiteľov zabezpečí odborné hodnotenie postupu efektivity výučby anglického jazyka.

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	2.1 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je pripraviť obsahovú a metodologickú náplň plánovaného študijného programu a pripraviť riešiteľský kolektív na tvorbu študijných materiálov.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2010 – 31.05.2011
Popis aktivity	Realizáciu aktivít projektu bude vytvorený nový študijný program Kognitívne štúdiá. Tento študijný program bude k dispozícii v slovenskej aj anglickej jazykovej verzii. Program bude vhodný pre študentov existujúceho študijného programu filozofia, ktorým nové predmety umožnia skvalitniť ich študijnú profiláciu, ďalej aj pre absolventov humanitne orientovaných bakalárskych študijných programov.

Zameraním sa na tvorbu programu v anglickom jazyku podporí medzinárodnú spoluprácu a mobility študentov aj pracovníkov fakulty.

V rámci tejto aktivity bude celý autorský kolektív pracovať na príprave koncepcii nového plánovaného študijného programu. Naplnenie tohto cieľa bude zahŕňať:

1. *Využitie doposiaľ dosiahnutých poznatkov výskumu uskutočňovaného na fakulte v rámci doktorandského štúdia a iných výskumných úloh.*
2. *Návrhy nových špecifických študijných predmetov, ktoré budú reflektovať na vybrané výskumné úlohy.*

Pred samotnou tvorbou obsahovej stránky nového študijného programu Kognitívne štúdiá je potrebné stanoviť požiadavky na jeho obsah.

Za účelom pripravenia tohto projektu sme pripravili zoznam predmetov s predpokladaným názvom, ktorí reflektuje obsahovú náplň študijného programu. Jednotliví autori budú pripravovať predmety podľa rozpisu v časti „Výstupy aktivity“ popisu aktivity č.2.2.

3. *Štúdium dostupných zdrojov a tvorba **rešerší**.*

Na zvládnutie úlohy pripraviť nové predmety bude potrebné zakúpiť zahraničnú a domácu odbornú literatúru a odoberať odborné periodiká. Literatúra a periodiká budú predstavovať zdroj informácií a podkladov pre písanie študijných materiálov.

4. *Príprava **informačných listov***

5. *Tvorba **anotácií študijných predmetov a predbežného sylabu***

6. *Príprava zoznamu povinnej a odporúčanej literatúry*

7. *Pracovné návštevy zahraničných univerzít*

V zahraničí už existujú univerzity, ktoré vyučujú príbuzné študijné programy. Návštevami chceme získať kontakty a informácie od univerzít so skúsenosťami z praxe. **Mapovanie príbuzných študijných programov** na univerzitách v zahraničí nám umožní zvýšiť kvalitu pripravovaného študijného programu a efektivitu práce autorského kolektívu pri príprave študijného programu. Z každej návštevy bude vypracovaná analýza zistených poznatkov.

Návštevy zahraničných škôl budú mať viacero pozitívnych efektov. Zo zahraničných škôl získame potrebné znalosti o programoch zaoberajúcich sa kognitívnymi štúdiami. Vytvorí sa nové vzťahy, ktoré podporia medzinárodnú spoluprácu našej fakulty a zahraničných škôl. Tieto vzťahy budú prínosné tak počas prípravy študijného programu, ako aj po zavedení programu do vzdelávacieho procesu.

V zahraničí budeme skúmať aj metódy a formy vyučovania, ktoré sú dôležitou súčasťou vyučovania na škole. Skúsenosti môžeme využiť aj na iných vyučovacích hodinách v každodennej praxi.

	Pre projekt sme vybrali nasledujúce zahraničné školy:		
	Miesto	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy
	University of Bangor, Wales, Veľká Británia	1	10 dní
	Univerzita Palackého, Olomou, Česko	1	10 dní
	St. Andrew, Škótsko, Veľká Británia	1	10 dní
	Jagiellonian University, Krakov, Poľsko	1	10 dní
	Lund University, Švédsko	1	10 dní
	University of Amsterdam, Holandsko	1	10 dní
	University of Sheffield, Veľká Británia	1	10 dní
	University of Bristol, Veľká Británia	1	10 dní
	University of Cardif, Veľká Británia	1	10 dní
	Karlova univerzita, Praha, Česko	1	10 dní
<i>8. Pracovné stretnutia autorského kolektívu - workshopy</i> Aktivita bude ukončená workshopom, ktorého sa zúčastní celý autorský kolektív. Na workshope sa vyhodnotia skúsenosti a vedomosti získané počas realizácie aktivity. Zhodnotia sa plánované predmety, ich obsah, rešerše a pripraví sa konkrétny implementačný plán pre ďalšie fázy prípravy nového odboru. <u>Zariadenie a vybavenie potrebné pre realizáciu aktivity č.2.1, č.2.2, č.2.3 a č.2.7</u> Dnes nevyhnutným prvkom štúdia a prípravy materiálov je výpočtová technika. Pre potreby naplnenia cieľa aktivít č. 2.1, 2.2 a 2.3 bude zakúpená technika: - 5 ks – notebook (pre autorský kolektív) - 1 ks – kopírka - 1 ks – viazačka - 3 ks – stolný počítač (pre autorský kolektív) - 3 ks – interaktívna tabuľa (stretnutia autorov a pilotné testovanie) - 3 ks – dataprojektor (stretnutia autorov a pilotné testovanie) - 1 ks – znášací stroj na papiere - 3 ks – projekčná plocha (stretnutia autorov a pilotné testovanie) - 3 ks – softvérový balík pre rozpoznávanie skenovaného			

	textu – OCR - 3 ks – softvér pre komunikáciu interaktívnej tabule s počítačom - 1 ks – multifunkčné zariadenie - 1 ks – digitálny fotoaparát - 1 ks – tlačiareň II (vysokovýkonná tlačiareň)
Metodológia aktivity	Na zabezpečenie kvality vykonávaných činností sa budú organizovať pravidelné stretnutia (minimálne 1-krát mesačne) všetkých odborných pracovníkov zúčastnených na realizácii aktivity. Koordináciu stretnutí a prác na príprave študijného programu bude mať na starosti koordinátor odbornej aktivity. Na stretnutiach sa bude prejednávať celkový postup realizácie aktivít a plnenie vytýčených cieľov. Cieľom stretnutí je: - sumarizácia uskutočnených krokov a výstupov - koordinácia postupu jednotlivých odborných pracovníkov - výmena a prezentácia znalostí získaných zo zahraničných ciest - vypracovávanie obsahu študijného programu - plánovanie nasledujúcich krokov a ich koordinácia - rozhodovanie o dôležitých otázkach - delegovanie kompetencií a zodpovedností Návštevy zahraničných škôl budú vhodne naplánované počas trvania realizácie aktivity. Výber konkrétnych osôb na pracovné návštevy bude uskutočnený na základe jazykových zručností, vzťahov so zahraničnou školou a možnosťami časového fondu zamestnanca. Zabezpečenie záverečného workshopu vykoná externá firma. Autorskí kolektív sa bude môcť sústrediť len na samotný obsah workshopu.
Cieľová skupina	5 vysokoškolských učiteľov z radov autorov, ktorí sú zamestnancami školy
Výstupy aktivity	- 9 analýz zo zahraničných návštev - 18 informačných listov pre jednotlivé pripravované predmety - 18 rešerší pre jednotlivé pripravované predmety - plán tvorby študijného programu <i>Konkrétny rozpis predmetov je v aktivite č.2.2 v časti výstupy aktivity.</i>
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba odborných zamestnancov aktivity sa bude získavať na pravidelných stretnutiach. Zo stretnutí sa budú robiť zápisnice. Súčasťou získavania spätnej väzby budú aj dotazníky pre jednotlivých odborných zamestnancov.

Podrobný popis aktivity č. 6							
Názov aktivity	2.2 Tvorba študijných materiálov pre študijný program v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá						
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť študijné materiály pre 18 navrhovaných predmetov nového študijného programu Kognitívne štúdiá.						
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2011 – 31.07.2012						
Popis aktivity	Pre nový študijný program je potrebné vytvoriť študijné materiály pre každý predmet. Pri realizácii tejto aktivity sa využijú všetky výstupy z predošlej aktivity č.2.1. Na tvorbe učebníc sa budú podieľať všetci autori z predošlej aktivity č. 2.1. Kompletný prehľad vytvorených študijných materiálov a autorov je v časti výstupy aktivity. Keďže vytvorené študijné materiály budú v nasledujúcej aktivite č. 2.3 pilotne otestované, recenzované a prekladané v tejto aktivite budú vytvorené ich <i>pracovné verzie</i>. Pracovné verzie budú z hľadiska obsahu kompletné. V nasledujúcej aktivite č. 2.3 sa do nich budú zapracovávať výsledky z pilotného testovania a recenzentských posudkov. Pre účely pilotného testovania bude vytvorená minimálne jedna prezentácia z každého predmetu, ktorá bude využívať možnosti interaktívnej tabule.						
Metodológia aktivity	Pri tvorbe učebníc budú autori vychádzať zo svojich odborných vedomostí a pedagogických skúseností. Pritom budú zohľadňovať vedomosti cieľovej skupiny študentov a nadväznosti predmetov bakalárskeho štúdiá. Obsah materiálov bude tvorený s ohľadom na aktuálne a perspektívne potreby praxe. Pravidelné stretnutia sa budú organizovať, tak ako pri predchádzajúcej aktivite č.2.1 minimálne raz mesačne. Študijné texty sa budú tvoriť v elektronickej forme. Texty musia byť graficky upravené a prehľadné. Úlohou upravovať tvorené textu bude jeden interný zamestnanec.						
Cieľová skupina	5 vysokoškolských učiteľov z radov autorov, ktorí sú zamestnancami školy						
Výstupy aktivity	Kompletné pracovné verzie študijných materiálov podľa nasledujúcej tabuľky: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Predpokladaný názov predmetu</th><th>Autorský kolektív</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kognitívna psychológia</td><td>Mgr. Andrej Démuth, PhD.</td></tr> <tr> <td>Filozofické aspekty kognitívnej neurovedy</td><td>Mgr. Andrej Démuth, PhD.</td></tr> </tbody> </table>	Predpokladaný názov predmetu	Autorský kolektív	Kognitívna psychológia	Mgr. Andrej Démuth, PhD.	Filozofické aspekty kognitívnej neurovedy	Mgr. Andrej Démuth, PhD.
Predpokladaný názov predmetu	Autorský kolektív						
Kognitívna psychológia	Mgr. Andrej Démuth, PhD.						
Filozofické aspekty kognitívnej neurovedy	Mgr. Andrej Démuth, PhD.						

	Teórie percepcie	Mgr. Mgr. Andrej Démuth, PhD.
	Kognícia v morálnom konaní	Prof. Dr. Josef Dolista, ThD. PhD.
	Kognitívna antropológia	Prof. Dr. Josef Dolista, ThD. PhD.
	Riešenie problémov a tvorivosť	Doc. PhDr. Silvia Gáliková, CSc.
	Filozofia vedomia	Doc. PhDr. Silvia Gáliková, CSc.
	Predstavy a mentálne reprezentácie	Doc. PhDr. Silvia Gáliková, CSc.
	Experimentálny a klinický výskum kognície	Doc. PhDr. Silvia Gáliková, CSc.
	Úvod do filozofie jazyka	RNDr. Mgr. Reginald Adrián Slavkovský, OP. PhD.
	Racionalita a ľudská kognícia	RNDr. Mgr. Reginald Adrián Slavkovský, OP. PhD.
	Úvod do informatiky	RNDr. Mgr. Reginald Adrián Slavkovský, OP. PhD*
	Filozofické problémy kognitívnych vied	Mgr. Mária Bednáríková (PhD.)
	Základy umelej inteligencie	Mgr. Mária Bednáríková (PhD.)
	Úvod do filozofie mysle	Mgr. Mária Bednáríková (PhD.)
	Kognitívne procesy v estetike	Mgr. Renáta Kišoňová, PhD.
	Sociálny kontext kognície	Mgr. Renáta Kišoňová, PhD.
	Filozofia evolúcie	Mgr. Renáta Kišoňová, PhD.
Každý predmet bude vytvorený v rozsahu minimálne 60 normostrán.		
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba odborných zamestnancov aktivity sa bude získavať na pravidelných stretnutiach, z ktorých sa budú robiť zápisnice. Súčasťou získavania spätnej väzby budú aj dotazníky pre jednotlivých odborných zamestnancov. V nasledujúcej aktivite č. 2.3 budú vytvorené materiály hodnotené recenzentskými posudkami. Okrem toho budú pilotne testované v spolupráci so študentmi.	

Podrobný popis aktivity č. 7

Názov aktivity	2.3 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu v slovenskom a anglickom jazyku Kognitívne štúdiá
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je: - urobiť recenzentské posudky vytvorených materiálov, - preložiť vytvorené materiály do anglického jazyka, - pilotne otestovať vytvorené študijné materiály, - zapracovať výsledky recenzovania a pilotného testovania

	študijných materiálov a - vypracovať žiadosť o akreditáciu.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.08.2012 – 31.05.2013
Popis aktivity	Pri realizácii aktivity sa využijú vytvorené výstupy z predošlých aktivít (č. 2.1 a 2.2). Vytvorené študijné materiály budú počas tejto aktivity riadne overené z hľadiska kvality a využiteľnosti ich obsahu. Zároveň bude prebiehať ich odborný preklad do anglického jazyka. Odborné preklady študijných materiálov a jazyková korektúra Cieľom realizácie projektu na Fihozofickej fakulte je pripraviť dve jazykové verzie študijného programu. V slovenskom a anglickom jazyku. V aktivite č. 2.2 budú študijné materiály tvorené v slovenskom jazyku. Preto bude potrebné následne vytvorené materiály odborne preložiť za pomoci externých prekladateľov. Výsledné preklady budú ešte skorigované samotnými autormi. Slovenská verzia materiálov bude kontrolovaná jazykovými korektormi, aby sa zabránilo zbytočným preklepom, gramatickým chybám a nespisovným výrazom. Posudky recenzentov Vytvorené študijné materiály budú publikované ako vysokoškolské učebnice. Z tohto dôvodu je potrebné, aby bol každý jeden študijný materiál posúdený dvoma recenzentmi. Výstupy posudkov budú následne zapracované do konečnej podoby vysokoškolských učebníc. Pilotné testovanie Overiť vhodnosť obsahu predmetov a navrhovaných metodických postupov v praxi, ako aj rozšíriť povedomie o vznikajúcom študijnom programe medzi odbornou i laickou verejnosťou má za cieľ pilotné testovanie všetkých vytvorených predmetov. - pre pilotné testovanie bude koncipovaná osobitná skupina študentov, ktorá na báze dobrovoľnosti bude účastná testovania metodiky a koncepcie nového študijného predmetu - v závere pilotnej hodiny vyplní každý zo zúčastnených študentov dotazník, v ktorom sa bude môcť vyjadriť k priebehu hodiny, metodike výučby, kompetentnosti pedagóga, prínosu a pod. - dotazník si vytvorí každý pedagóg sám a na jeho základe spracuje spätnú väzbu študentov - pilotné semináre budú minimálne 3 počas semestra pre každý predmet, skupina študentov by mala mať aspoň 10 žiakov Výstupy pilotného testovania budú riadne zapracované do konečnej podoby vysokoškolských učebníc.

	Študijné materiály vo finálnej forme budú pripravené v elektronickej verzii vhodnej pre rozšírenie medzi študentov. Príprava žiadosti o akreditácie Záverečnú fázu projektu predstavuje príprava dvoch žiadostí o akreditáciu nových študijných programov Kognitívne štúdiá v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku. Žiadosti budú obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti.
Metodológia aktivity	Kolektív odborných pracovníkov projektu bol vybraný, tak aby boli schopní zvládnuť úlohu napísať kvalitné skriptá. Väčšina z nich má za sebou už niekoľko publikácií. Skúsenosti získané ich praxou budú využité aj pri tomto projekte. Pravidelné stretnutia sa budú organizovať, tak ako pri predchádzajúcej aktivite č.2.1, minimálne raz mesačne. Pilotné testovanie bude prebiehať formou seminárov. Pomocou dotazníkov, testov a rozhovorov sa bude následne získavať spätná väzba, ktorá bude zapracovávaná do finálnej podoby vysokoškolských učebníc. Do finálnej podoby učebníc budú zapracované aj výsledky recenzentských posudkov.
Cieľová skupina	- 5 vysokoškolských učiteľov z radov autorov, ktorí sú zamestnancami školy - 20 študentov zúčastnených pilotného testovania
Výstupy aktivity	- 18 študijných materiálov (vysokoškolských učebníc) v elektronickej forme v 2 jazykových verziách (<i>podrobný popis je v aktivite č. 2.1 v časti výstupy aktivity</i>) - 18 záznamov o pilotnom testovaní predmetov - 2 žiadosti o akreditáciu študijného programu
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba odborných zamestnancov aktivity sa bude získavať na pravidelných stretnutiach, z ktorých sa budú robiť zápisnice. Súčasťou získavania spätnej väzby budú aj dotazníky pre jednotlivých odborných zamestnancov. Spätná väzba bude získavaná aj od študentov zúčastnených na pilotnom testovaní formou dotazníkov.

Podrobný popis aktivity č. 8	
Názov aktivity	2.4 Úvodná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je pripraviť obsahovú a metodologickú náplň plánovaného študijného programu a pripraviť riešiteľský kolektív na tvorbu študijných materiálov.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2010 – 31.05.2011
Popis aktivity	Realizáciu aktivít projektu bude vytvorený nový študijný program Medievalistika. Príprava, tvorba materiálov, pilotné testovanie pripravených predmetov a príprava žiadosti o akreditáciu programu Medievalistika pre I. stupeň vysokoškolského štúdia v

internej dennej forme štúdia, ktorý bude určený pre všetkých absolventov stredných škôl je náplňou aktivít č. 2.4, 2.5 a 2.6.

V rámci tejto aktivity bude celý autorský kolektív pracovať na príprave koncepcii nového plánovaného študijného programu. Naplnenie tohto cieľa bude zahŕňať:

1. *Využitie doposiaľ dosiahnutých poznatkov výskumu uskutočňovaného na fakulte v rámci doktorandského štúdia a iných výskumných úloh.*
2. *Návrhy nových špecifických študijných predmetov, ktoré budú reflektovať na vybrané výskumné úlohy.*

Pred samotnou tvorbou obsahovej stránky nového študijného programu Medievalistika je potrebné stanoviť požiadavky na jeho obsah.

Za účelom pripravenia tohto projektu sme pripravili zoznam predmetov s predpokladaným názvom, ktorí reflektuje obsahovú náplň študijného programu. Jednotliví autori budú pripravovať predmety podľa rozpisu v časti „Výstupy aktivity“ popisu aktivity č.2.5.

3. *Štúdium dostupných zdrojov a tvorba rešerší.*

Na zvládnutie úlohy pripraviť nové predmety bude potrebné zakúpiť zahraničnú a domácu odbornú literatúru a odoberať odborné periodiká. Literatúra a periodiká budú predstavovať zdroj informácií a podkladov pre písanie študijných materiálov.

Mnohé z informácií možno nájsť len v literatúre, ktorá je dnes dostupná už len v knižniciach. Tieto knižnice sa nachádzajú po celom Slovensku. Pre účely prípravy nového programu sme vytipovali niekoľko slovenských knižníc:

Knižnica	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy
Čaplovičova knižnica, Dolný Kubín	4	5 dní
Slovenská národná knižnica, Martin	4	5 dní
Vedecká knižnica, Košice	2	5 dní
Univerzitná knižnica, SAV, Univerzita Komenského, Bratislava	1	30 jednodňových ciest

4. *Príprava informačných listov*
5. *Tvorba anotácií študijných predmetov a predbežného sylabu*
6. *Príprava zoznamu povinnej a odporúčanej literatúry*
7. *Pracovné návštevy zahraničných univerzít*

V zahraničí už existujú univerzity, ktoré vyučujú príbuzné

študijné programy. Návštevami chceme získať kontakty a informácie od univerzít so skúsenosťami z praxe. **Mapovanie príbuzných študijných programov** na univerzitách v zahraničí nám umožní zvýšiť kvalitu pripravovaného študijného programu a efektivitu práce autorského kolektívu pri príprave študijného programu. Z každej návštevy bude vypracovaná analýza zistených poznatkov.

Návštevy zahraničných škôl budú mať viacero pozitívnych efektov. Zo zahraničných škôl získame potrebné znalosti o programoch zaoberajúcich sa kognitívnymi štúdiami. Vytvorí sa nové vzťahy, ktoré podporia medzinárodnú spoluprácu našej fakulty a zahraničných škôl. Tieto vzťahy budú prínosné tak počas prípravy študijného programu, ako aj po zavedení programu do vzdelávacieho procesu.

V zahraničí budeme skúmať aj metódy a formy vyučovania, ktoré sú dôležitou súčasťou vyučovania na škole. Skúsenosti môžeme využiť pri príprave nového študijného programu, ako aj na iných vyučovacích hodinách v každodennej praxi. Okrem toho tu bude prebiehať aj terénny výskum pamiatok.

Pre projekt sme vybrali nasledujúce zahraničné školy:

Miesto	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy
Scuola Vaticana di Paleografia e Diplomatica, Vatikán	3	10
Pontificia Università Gregoriana, Rím, Taliansko	3	10
Magyar Tudományok Akadémia, Budapešť, Maďarsko	3	10
Pázmány Péter Katolikus Egyetem, Piliscsaba, Maďarsko	3	5
All Saint College, Oxford, Veľká Británia	2	7
Karlova univerzita, Česká akademie věd, Praha	2	5
Viedenská univerzita, Viedeň, Rakúsko	4	5
Univerzita Palackého, Vědecká knihovna, Olomouc	4	5

8. Pracovné stretnutia autorského kolektívu - workshopy
Počas realizácie aktivity budú zorganizované dva 2-dňové

	workshopy. Cieľom je stretnúť sa s celým riešiteľským kolektívom v príjemnom prostredí, kde sa budeme môcť venovať len práci na príprave študijného programu: - prehodnocovanie metodologických postupov tvorby - prezentácia analýz zo zahraničných ciest - návrh obsahu študijného programu - hodnotenie dosiahnutých výsledkov a pod. <i>9. Príprava fotografií pre ilustrácie</i> Súčasťou nových študijných materiálov budú aj ilustrácie. Fotografie sú dôležité pre názornú ukážku vykladanej látky. Študijné materiály budú dostupné v elektronickej forme, čo umožní pripojiť k nim fotografie vo vysokej kvalite a rozlíšení. Počas realizácie projektu budú autori získavať aj fotografie, z ciest po slovenských knižniciach. Okrem toho sme si vybrali mesto Levoča, ktoré je zapísané v zozname pamiatok UNESCO a je cenným zdrojom informácií pre pripravovaný študijný program. Cestu absolvuje jeden autor na 5 dní. <u>Zariadenie a vybavenie potrebné pre realizáciu aktivity č. 2.4, č. 2.5, č. 2.6 a č. 2.7</u> Dnes nevyhnutným prvkom štúdia a prípravy materiálov je výpočtová technika. Pre potreby naplnenia cieľa aktivít č. 2.4, 2.5 a 2.6 bude zakúpená technika: - 15 ks – notebook (pre autorský kolektív a pre obsluhu ostatných zariadení pripájaných v PC) - 2 ks – fotoaparát (príprava ilustračných fotografií) - 1 ks – digitálna zrkadlovka (príprava ilustračných fotografií) - 3 ks – multifunkčné zariadenie (pre autorský kolektív) - 4 ks – tlačiareň (pre autorský kolektív) - 1 ks – tlačiareň II (vysokovýkonná tlačiareň) - 1 ks – skenovací softvér - 1 ks – skener - 1 ks – lampa - 1 ks – knižná kolíska - 1 ks – prítlačné sklo - 3 ks – interaktívna tabuľa (stretnutia autorov a príprava učiteľov na jej využitie počas pilotného testovania) - 3 ks – dataprojektor (stretnutia autorov) - 2 ks – ručné spínače - 3 ks – projekčná plocha (stretnutia autorov) - 1 ks – softvérový balík pre profesionálnu úpravu textu a fotografií - 3 ks – softvérový balík pre rozpoznávanie skenovaného textu - 3 ks – softvér pre komunikáciu interaktívnej tabule s počítačom
Metodológia aktivity	Riešiteľský kolektív tvoria skúsení pedagógovia s dlhoročnou praxou vo vysokoškolskom vzdelávaní. Sú uznávaní v právnickej komunite Slovenskej republiky, ale aj v zahraničí. Členovia

	riešiteľského kolektívu majú bohaté skúsenosti s riešením grantových úloh. Z pozície svojej prirodzenej vedeckej, pedagogickej a morálnej autority sú tiež zárukou implementácie výsledkov riešenia projektu priamo na riešiteľskom pracovisku s možnosťou expanzie tohto projektu aj na iné právnické fakulty v Slovenskej republike. Celú prípravu nového študijného programu Medievalistika budú zastrešovať dvaja odborní garanti. Ide o odborníkov s dlhoročnými skúsenosťami z oblasti vedy, výskumu a vzdelávania. Jeden odborný garant bude zastrešovať oblasť stredovekej histórie a druhý oblasť filológie. Ich činnosť bude zahŕňať podporu, usmerňovanie a poradenstvo pre obsahovú stránku, metodológiu a postupy tvorby programu, výskumu a vzdelávania. Na zabezpečenie kvality vykonávaných činností sa budú organizovať pravidelné stretnutia (minimálne 1-krát mesačne) všetkých odborných pracovníkov zúčastnených na realizácii aktivity. Koordináciu stretnutí a prác na príprave študijného programu bude mať na starosti koordinátor odbornej aktivity. Na stretnutiach sa bude prejednávať celkový postup realizácie aktivít a plnenie vytýčených cieľov. Cieľom stretnutí je: - sumarizácia uskutočnených krokov a výstupov - koordinácia postupu jednotlivých odborných pracovníkov - výmena a prezentácia znalostí získaných zo zahraničných ciest - vypracovávanie obsahu študijného programu - plánovanie nasledujúcich krokov a ich koordinácia - rozhodovanie o dôležitých otázkach - delegovanie kompetencií a zodpovedností Dôležitou súčasťou prípravy je aj samotné štúdium historických pamiatok a ich dokumentácia v teréne.
Cieľová skupina	10 vysokoškolských učiteľov z radov autorov, ktorí sú zamestnancami školy
Výstupy aktivity	- 8 analýz zo zahraničných návštev - 23 informačných listov pre jednotlivé pripravované predmety - 23 anotácií predmetov - 23 rešerší predmetov <i>Konkrétny rozpis predmetov, na ktoré budú pripravované informačné listy, anotácie a rešerše je v časti „Výstupy aktivity“ popisu aktivity č.2.5.</i>
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba odborných zamestnancov aktivity sa bude získavať na pravidelných stretnutiach. Zo stretnutí sa budú robiť zápisnice. Súčasťou získavania spätnej väzby budú aj dotazníky pre jednotlivých odborných zamestnancov.

Podrobný popis aktivity č. 9														
Názov aktivity	2.5 Tvorba študijných materiálov pre študijný program Medievalistika													
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť študijné materiály pre 23 navrhovaných predmetov nového študijného programu Medievalistika.													
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2011 – 31.05.2012													
Popis aktivity	Pre nový študijný program je potrebné vytvoriť študijné materiály pre každý predmet. Pri realizácii tejto aktivity sa využijú všetky výstupy z predošlej aktivity č.2.1. <i>1. Písanie študijných materiálov</i> Na tvorbe učebníc sa budú podieľať všetci autori z predošlej aktivity č. 2.1. Kompletný prehľad vytvorených študijných materiálov a autorov je v časti výstupy aktivity. Keďže vytvorené študijné materiály budú v nasledujúcej aktivite č. 2.3 pilotne otestované, recenzované a prekladané v tejto aktivite budú vytvorené ich pracovné verzie. Pracovné verzie budú z hľadiska obsahu kompletné. V nasledujúcej aktivite č. 2.3 sa do nich budú zapracovávať výsledky z pilotného testovania a recenzentských posudkov. Študijné texty sa budú tvoriť v elektronickej forme. Texty musia byť graficky upravené a prehľadné. Úlohou upravovať tvorené textu bude jeden interný zamestnanec. <i>2. Zber informácií na Slovensku</i> Ako podporné aktivity budú autori, tak ako v aktivite č. 2.4 aj v tejto aktivite navštevovať odborné knižnice: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Knižnica</th><th>Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty</th><th>Trvanie návštevy</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Čaplovičova knižnica, Dolný Kubín</td><td>4</td><td>5 dní</td></tr> <tr> <td>Slovenská národná knižnica, Martin</td><td>4</td><td>5 dní</td></tr> <tr> <td>Univerzitná knižnica, SAV, Univerzita Komenského, Bratislava</td><td>1</td><td>30 jednodňových ciest</td></tr> </tbody> </table> <i>3. Zber informácií v zahraničí</i> Okrem návštev knižníc sa bude pokračovať v návštevách zahraničných odborných inštitúcií. Návštevy budú veľmi dôležité z hľadiska upevňovania dobrých vzťahov a konzultácie získaných skúseností a výsledkov práce a pokračovania vo výskume. Na cesty budú vyberaní autori, tak aby sa ich sumárne zúčastnilo čo najviac. Na túto aktivitu plánujeme nasledovné cesty:		Knižnica	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy	Čaplovičova knižnica, Dolný Kubín	4	5 dní	Slovenská národná knižnica, Martin	4	5 dní	Univerzitná knižnica, SAV, Univerzita Komenského, Bratislava	1	30 jednodňových ciest
Knižnica	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy												
Čaplovičova knižnica, Dolný Kubín	4	5 dní												
Slovenská národná knižnica, Martin	4	5 dní												
Univerzitná knižnica, SAV, Univerzita Komenského, Bratislava	1	30 jednodňových ciest												

	Miesto	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy
	Scuola Vaticana di Paleografia e Diplomatica, Vatikán	3	10
	Országos Széchényi Könyvtár – štátny archív, Budapešť, Maďarsko	3	10
	Pázmány Péter Katolikus Egyetem, Piliscsaba, Maďarsko	3	5
	Karlova univerzita, Česká akademie věd, Praha	2	5
	Viedenská univerzita, Viedeň, Rakúsko	4	5
	Univerzita Palackého, Vědecká knihovna, Olomouc	4	5
	4. Pracovné stretnutia autorského kolektívu - workshopy Počas realizácie aktivity budú zorganizované dva 2-dňové workshopy. Cieľom je stretnúť sa s celým riešiteľským kolektívom v príjemnom prostredí, kde sa budeme môcť venovať len práci na príprave študijného programu: - prehodnocovanie metodologických postupov tvorby - prezentácia analýz zo zahraničných ciest - prezentácia a hodnotenie vytvorených študijných materiálov - hodnotenie dosiahnutých výsledkov a pod.		
Metodológia aktivity	Pri tvorbe učebníc budú autori vychádzať zo svojich odborných vedomostí a pedagogických skúseností. Pritom budú zohľadňovať vedomosti cieľovej skupiny študentov a nadväznosti predmetov bakalárskeho štúdia. Obsah materiálov bude tvorený s ohľadom na aktuálne a perspektívne potreby praxe. Pre účely pilotného testovania bude vytvorená minimálne jedna prezentácia z každého predmetu, ktorá bude využívať možnosti interaktívnej tabule. Celú tvorbu nových študijných materiálov pre Medievalistika budú zastrešovať dvaja odborní garanti, ktorí zastrešujú aj aktivitu č.2.4. Ide o odborníkov s dlhoročnými skúsenosťami z oblasti vedy, výskumu a vzdelávania. Jeden odborný garant bude zastrešovať oblasť stredovekej histórie a druhý oblasť filológie. Ich činnosť bude zahŕňať podporu, usmerňovanie a poradenstvo pre obsahovú stránku, metodológiu a postupy tvorby programu, výskumu a vzdelávania.		

	Pravidelné stretnutia sa budú organizovať, tak ako pri predchádzajúcej aktivite č.2.1 minimálne raz mesačne. Sumarizácia výsledkov a reflektovanie postupov, efektivity práce, napĺňania cieľov a získaných skúseností bude prebiehať počas workshopov. Pokračovanie v zahraničných návštevách a výskume bude dôležitou súčasťou tejto aktivity. Výsledky budú predstavovať pridanú hodnotu nie len pri tvorbe nového študijného programu Medievalistika, ale aj na vedeckú a výskumnú činnosť na fakulte.																														
Cieľová skupina	10 vysokoškolských učiteľov z radov autorov, ktorí sú zamestnancami školy																														
Výstupy aktivity	Kompletné pracovné verzie študijných materiálov podľa nasledujúcej tabuľky: <table><tr><th>Predpokladaný názov predmetu</th><th>Autorský kolektív</th><th>Minimálny počet normostrán / forma</th></tr><tr><td>Latinčina pre medievalistov I (morfológia)</td><td>Mgr. Nicol Sipekiová Mgr. Katarína Šotkovská</td><td>vysokoškolská učebnica / 100</td></tr><tr><td>Latinčina pre medievalistov II (vetná syntax)</td><td>Mgr. Nicol Sipekiová Mgr. Katarína Šotkovská</td><td>vysokoškolská učebnica / 100</td></tr><tr><td>Latinčina pre medievalistov III (pádová syntax)</td><td>Mgr. Nicol Sipekiová Mgr. Katarína Šotkovská</td><td>slovník /100</td></tr><tr><td>Stredoveká latinčina I</td><td>Mgr. Miloš Marek, PhD.</td><td>slovník /600*</td></tr><tr><td>Stredoveká latinčina II</td><td>Mgr. Miloš Marek, PhD.</td><td>slovník /600*</td></tr><tr><td>Písomníctvo latinského stredoveku I</td><td>Mgr. Erika Juríková, PhD. Mgr. Lenka Fišerová</td><td>vysokoškolská učebnica / 100</td></tr><tr><td>Písomníctvo latinského stredoveku II</td><td>Mgr. Erika Juríková, PhD. Mgr. Lenka Fišerová</td><td>súbor textov / 100</td></tr><tr><td>Slovenské stredoveké dejiny I</td><td>doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc</td><td>vysokoškolská učebnica / 60</td></tr><tr><td>Slovenské stredoveké dejiny II</td><td>doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc</td><td>vysokoškolská učebnica / 60</td></tr></table>	Predpokladaný názov predmetu	Autorský kolektív	Minimálny počet normostrán / forma	Latinčina pre medievalistov I (morfológia)	Mgr. Nicol Sipekiová Mgr. Katarína Šotkovská	vysokoškolská učebnica / 100	Latinčina pre medievalistov II (vetná syntax)	Mgr. Nicol Sipekiová Mgr. Katarína Šotkovská	vysokoškolská učebnica / 100	Latinčina pre medievalistov III (pádová syntax)	Mgr. Nicol Sipekiová Mgr. Katarína Šotkovská	slovník /100	Stredoveká latinčina I	Mgr. Miloš Marek, PhD.	slovník /600*	Stredoveká latinčina II	Mgr. Miloš Marek, PhD.	slovník /600*	Písomníctvo latinského stredoveku I	Mgr. Erika Juríková, PhD. Mgr. Lenka Fišerová	vysokoškolská učebnica / 100	Písomníctvo latinského stredoveku II	Mgr. Erika Juríková, PhD. Mgr. Lenka Fišerová	súbor textov / 100	Slovenské stredoveké dejiny I	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	vysokoškolská učebnica / 60	Slovenské stredoveké dejiny II	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	vysokoškolská učebnica / 60
Predpokladaný názov predmetu	Autorský kolektív	Minimálny počet normostrán / forma																													
Latinčina pre medievalistov I (morfológia)	Mgr. Nicol Sipekiová Mgr. Katarína Šotkovská	vysokoškolská učebnica / 100																													
Latinčina pre medievalistov II (vetná syntax)	Mgr. Nicol Sipekiová Mgr. Katarína Šotkovská	vysokoškolská učebnica / 100																													
Latinčina pre medievalistov III (pádová syntax)	Mgr. Nicol Sipekiová Mgr. Katarína Šotkovská	slovník /100																													
Stredoveká latinčina I	Mgr. Miloš Marek, PhD.	slovník /600*																													
Stredoveká latinčina II	Mgr. Miloš Marek, PhD.	slovník /600*																													
Písomníctvo latinského stredoveku I	Mgr. Erika Juríková, PhD. Mgr. Lenka Fišerová	vysokoškolská učebnica / 100																													
Písomníctvo latinského stredoveku II	Mgr. Erika Juríková, PhD. Mgr. Lenka Fišerová	súbor textov / 100																													
Slovenské stredoveké dejiny I	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	vysokoškolská učebnica / 60																													
Slovenské stredoveké dejiny II	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	vysokoškolská učebnica / 60																													

	Vývoj stredovekých miest na Slovensku I	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	vysokoškolská učebnica / 60
	Vývoj stredovekých miest na Slovensku II	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	vysokoškolská učebnica / 60
	Pramene k slovenským stredovekým dejinám	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	súbor textov / 100
	Historická geografia	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	vysokoškolská učebnica / 60
	Úvod do štúdia medievalistiky	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	vysokoškolská učebnica / 60
	Vybrané kapitoly z PVH (sfragistika)	doc.PhDr.Vladimír Rábik,PhD. Mgr. Martin Tibenský Mgr. Peter Labanc	vysokoškolská učebnica / 100
	Pomocné vedy historické I	doc. PhDr. Marta Dobrotková,CSc.	súbor textov / 60
	Pomocné vedy historické II	doc. PhDr. Marta Dobrotková,CSc.	súbor textov / 60
	Dejiny archívniectva	doc. PhDr. Marta Dobrotková,CSc.	vysokoškolská učebnica / 100
	Základy spracovania archívnych materiálov	doc. PhDr. Marta Dobrotková,CSc.	pracovné listy / 60
	Úvod do obrazovej kultúry v stredoveku	doc.PhDr.dr.Phil. Ivan Gerát	vysokoškolská učebnica / 100
	Obrazové legendy v stredoveku	doc.PhDr.dr.Phil. Ivan Gerát	obrazová databáza / 60
	Vývoj cirkevnej organizácie na Slovensku	PhDr. Zuzana Lopatková, PhD.	vysokoškolská učebnica / 60
	Kultúra stredoveku	doc. Erika Brtáňová	vysokoškolská učebnica / 120

**slovník je z časti pripravený v rukopise, preto je tvorba 1800 strán počas realizácie projektu reálna*

Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba odborných zamestnancov aktivity sa bude získavať na pravidelných stretnutiach, z ktorých sa budú robiť zápisnice. Súčasťou získavania spätnej väzby budú aj dotazníky pre jednotlivých odborných zamestnancov. Sumarizácia výsledkov a reflektovanie postupov, efektivity práce, napĺňania cieľov a získaných skúseností bude prebiehať počas workshopov. V nasledujúcej aktivite č. 2.3 budú vytvorené materiály hodnotené recenzentskými posudkami. Okrem toho budú pilotne testované v spolupráci so študentmi.
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivity č. 10	
Názov aktivity	2.6 Záverečná fáza prípravy nového študijného programu Medievalistika
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je: - urobiť recenzentské posudky vytvorených materiálov, - pilotne otestovať vytvorené študijné materiály, - zapracovať výsledky recenzovania a pilotného testovania študijných materiálov a - vypracovať žiadosť o akreditáciu.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2012 – 31.05.2013
Popis aktivity	Pri realizácii aktivity sa využijú vytvorené výstupy z predošlých aktivít (č. 2.4 a 2.5). Vytvorené študijné materiály budú počas tejto aktivity riadne overené z hľadiska kvality a využiteľnosti ich obsahu. Zároveň budeme pokračovať v návštevách zahraničia, kde budeme prezentovať a konzultovať výsledky práce na projekte. Jazyková korektúra študijných materiálov Pripravené materiály budú kontrolované jazykovými korektormi, aby sa zabránilo zbytočným preklepom, gramatickým chybám a nespisovným výrazom. Posudky recenzentov Vytvorené študijné materiály je potrebné nechať posúdiť dvoma recenzentmi. Výstupy posudkov budú následne zapracované do konečnej podoby vysokoškolských učebníc. Pri výbere recenzentov využijeme kontakty, ktoré nazbierame počas realizácie projektu na zahraničných návštevách. Záverečné zahraničné návštevy Počas realizácie tejto aktivity chceme uskutočniť 3 zahraničné cesty. Ich hlavným poslaním bude prezentovať a konfrontovať vytvorené materiály s externými odborníkmi.

	Miesto	Počet zúčastnených interných zamestnancov fakulty	Trvanie návštevy
	Universität Leiden, Holandsko	4	7
	Masarykova univerzita, Brno, esk republika	3	5
	Karlova univerzita, esk akademie věd, Praha	2	5
Pilotné testovanie Overit' vhodnos' obsahu predmetov a navrhovaných metodických postupov v praxi, ako aj rozšírit' povedomie o vznikajúcom študijnom programe medzi odbornou i laickou verejnos'ou m za cieľ pilotné testovanie všetkých vytvorených predmetov. - pre pilotné testovanie bude koncipovaná osobitn skupina študentov, ktor na báze dobrovol'nosti bude castn testovania metodiky a koncepcie nového študijného predmetu - v závere pilotnej hodiny vyplní kad zo zúčastnených študentov dotazník, v ktorom sa bude moť vyjadrit' k priebehu hodiny, metodike výučby, kompetentnosti pedagóga, prínosu a pod. - dotazník si vytvorí kad pedagóg sm a na jeho základe spracuje sptn väzbu študentov - pilotné semináre budú minimálne 3 počas semestra pre kad predmet, skupina študentov by mala mať aspoň 10 žiakov Výstupy pilotného testovania budú riadne zapracované do konečnej podoby vysokoškolských učebníc. Študijn materiály vo finálnej forme budú pripraven v elektronickej verzii vhodnej pre rozšírenie medzi študentov. Pracovn stretnutia autorského kolektívu - workshopy Počas realizácie aktivity budú zorganizované dva 2-dňov workshopy. Cieľom je stretnúť sa s celým riešiteľským v fáze pred pilotnm testovanm a v záverečnej fáze pred konečným vypracovanm žiadosti o akreditáciu. Náplňou workshopov bude: - metodick príprava na pilotné testovanie - sumarizácia výsledkov z pilotného testovania - zveren zhodnotenie priebehu projektu a jeho výstupov - hodnotenie výsledkov recenzentov - príprava konečnej verzie študijného programu Príprava žiadosti o akreditácie Zveren fázu projektu predstavuje príprava žiadosti			

	o akreditáciu nového študijného programu Medievalistika. Žiadosť bude obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti.
Metodológia aktivity	Kolektív odborných pracovníkov projektu bol vybraný, tak aby boli schopní zvládnuť úlohu napísať kvalitné skriptá. Väčšina z nich má za sebou už niekoľko publikácií. Skúsenosti získané ich praxou budú využité aj pri tomto projekte. Aj počas záverečnej fázy budú pilotné testovanie, recenzovanie, zapracovávanie a vypracovávanie konečnej podoby akreditačnej žiadosti zastrešovať dvaja odborní garanti, ktorí zastrešujú aj aktivity č.2.4 a 2.5. Ide o odborníkov s dlhoročnými skúsenosťami z oblasti vedy, výskumu a vzdelávania. Jeden odborný garant bude zastrešovať oblasť stredovekej histórie a druhý oblasť filológie. Ich činnosť bude zahŕňať podporu, usmerňovanie a poradenstvo pre obsahovú stránku, metodológiu a postupy tvorby programu, výskumu a vzdelávania. Pravidelné stretnutia sa budú organizovať, tak ako pri predchádzajúcej aktivite č.2.1, minimálne raz mesačne. Pilotné testovanie bude prebiehať formou seminárov. Pomocou dotazníkov, testov a rozhovorov sa bude následne získavať spätná väzba, ktorá bude zapracovávaná do finálnej podoby vysokoškolských učebníc. Do finálnej podoby učebníc budú zapracované aj výsledky recenzentských posudkov.
Cieľová skupina	- 10 vysokoškolských učiteľov z radov autorov, ktorí sú zamestnancami školy - 20 študentov zúčastnených pilotného testovania
Výstupy aktivity	- 23 nových predmetov so študijnými materiálmi (podrobný popis je v aktivite č.2.1 v časti výstupy aktivity) - 23 záznamov o pilotnom testovaní predmetov - žiadosť o akreditáciu študijného programu
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba odborných zamestnancov aktivity sa bude získavať na pravidelných stretnutiach, z ktorých sa budú robiť zápisnice. Súčasťou získavania spätnej väzby budú aj dotazníky pre jednotlivých odborných zamestnancov. Spätná väzba bude získavaná aj od študentov zúčastnených na pilotnom testovaní formou dotazníkov. Sumarizácia výsledkov a hodnotenie priebehu projektu bude prebiehať na spoločných workshopoch zúčastnených odborných pracovníkov.

Podrobný popis aktivity č. 11	
Názov aktivity	2.7 Jazyková príprava učiteľov na Filozofickej fakulte
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je odborne pripraviť všetkých vysokoškolských učiteľov na zvládnutie úlohy pripraviť

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2010 – 31.05.2013
Popis aktivity	Špecifickým cieľom realizácie projektu na Filozofickej fakulte je pripraviť študijný program Kognitívne štúdiá, ktorý bude vyučovaný aj v anglickom jazyku. Aby všetci učitelia zvládli úlohu učiť vytvorené predmety plynulou angličtinou je potrebné, aby sa v tomto jazyku počas celého projektu zdokonaľovali. Učitelia budú anglický jazyk potrebovať pri: - štúdiu rôznych informačných zdrojov, - príprave študijných materiálov, - pilotnom testovaní, - korektúre anglických textov a - pri vyučovaní predmetov po ukončení projektu. Napriek tomu, že študijný program Medievalistika nebude pripravovaný v anglickom jazyku je veľmi dôležité, aby aj títo učitelia dobre ovládali anglický jazyk. Využijú ho pri štúdiu zahraničných zdrojov informácií, ktoré sú veľmi často dostupné v anglickom jazyku ako dnes už svetovom jazyku. Pri zahraničných návštevách v rôznych krajinách bude potrebné zvládnuť komunikáciu v angličtine. Odbúraním jazykových bariér bude možné lepšie nadviazať cenné vzťahy so zahraničnými inštitúciami, čo bude mať v konečnom dôsledku kladný dopad na kvalitu výstupov a aj na kvalitu a aktualizáciu vzdelávania po skončení projektu. V začiatkovej fáze realizácie aktivity bude vykonané hodnotenie vedomostí učiteľov z anglického jazyka. Podľa výsledkov bude následne zvolený vhodný stupeň kurzu angličtiny pre každého učiteľa. Hodnotenie vykoná odborný lektor. Zároveň koordinátor aktivity realizuje prieskum trhu, ktorého účelom bude zistiť dostupnosť rôznych kurzov angličtiny. Odborný lektor následne aj odporučí vhodný kurz angličtiny z dostupných kurzov. V záujme zaistenia kvality bude vykonávané pravidelné hodnotenie postupu učiteľov 2 razy ročne (4 razy počas projektu + úvodné hodnotenie), ktoré bude vykonávať odborný lektor.
Metodológia aktivity	Vzhľadom na vysoké požiadavky na zvládnutie anglického jazyka vysokoškolskými učiteľmi, bolo rozhodnuté, že výučba angličtiny sa uskutoční v spolupráci s renovovanou inštitúciou formou dodávky. Pri výbere vhodných kurzov sa bude brať ohľad na stupeň zvládnutia anglického jazyka jednotlivými učiteľmi. Dnes je možnosť chodiť na kurzy angličtiny, ktoré používajú najrôznejšie metódy výučby jazyka. Tieto metódy môžu byť aplikovateľné v obmenách aj na vysokej škole. Zvýšenie úrovne angličtiny bude mať pozitívny vplyv na pozíciu fakulty nielen z pohľadu výučby nového programu, ale možnosti

	učiteľov nadväzovať lepšie vzťahy so zahraničím.
Cieľová skupina	- 5 vysokoškolských učiteľov zúčastnených na príprave nového študijného programu Kognitívne štúdiá (všetci interní učitelia zúčastnení na realizácii aktivít projektu) - 7 vysokoškolských učiteľov zúčastnených na príprave nového študijného programu Medievalistika (Mgr. Nicol Sipekiová, Mgr. Katarína Šotkovská, Mgr. Erika Juríková, PhD., doc.PhDr.Vladimír Rábik, PhD., Mgr. Martin Tibenský, Mgr. Peter Labanc, doc. PhDr. Marta Dobrotková, CSc.)
Výstupy aktivity	Všetkých 12 vysokoškolských učiteľov bude schopných komunikovať v anglickom jazyku a využívať angličtinu pri výučbe. - 12 svetovo uznávaných certifikátov z angličtiny, ktorý získa každý z učiteľov
Spôsob získavania spätnej väzby	Koordinátor aktivity bude pravidelne kontrolovať spokojnosť učiteľov so zvoleným kurzom a prípadne robiť zmeny. Pravidelná analýza znalostí učiteľov zabezpečí odborné hodnotenie postupu efektivity výučby anglického jazyka.

Trnava, 26. február 2010

Plnomocenstvo

Podpísaný **doc. Ing. Martin Mišút, CSc.**, narodený
rektor na Trnavskej univerzite so sídlom v Trnave

rodné číslo

spinomocňujem

doc. PhDr. Janu Bérešovou PhD., narodenú
prorektorku na Trnavskej univerzite so sídlom v Trnave na realizáciu týchto úkonov:

rodné číslo¹

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Inovatívne formy vzdelávania v transformujúcom sa univerzitnom vzdelávaní“, kód projektu ...26110230028..., ktorý bol predložený Trnavskou univerzitou v Trnave v rámci opatrenia 1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti, 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.

doc. Ing. Martin Mišút, CSc.
rektor Trnavskej univerzity
so sídlom v Trnave

doc. PhDr. Jana Beresova PhD.
prorektorka Trnavskej univerzity
so sídlom v Trnave

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

Trnava, 26. február 2010

Plnomocenstvo

Podpísaný **doc. Ing. Martin Mišút, CSc.**, narodený
rektor na Trnavskej univerzite so sídlom v Trnave

rodné číslo

splnomocňujem

doc. PhDr. Milana Katuninca PhD., narodeného
prorektora na Trnavskej univerzite so sídlom v Trnave na realizáciu týchto

rodné číslo¹

úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Inovatívne formy vzdelávania v transformujúcom sa univerzitnom vzdelávaní“, kód projektu 26110230028, ktorý bol predložený Trnavskou univerzitou v Trnave v rámci opatrenia 1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti, 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.

doc. Ing. Ľ
rektor Tr
so síd

doc. PhDr. Milan Katuninec PhD.
prorektor Trnavskej univerzity
so sídlom v Trnave

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

Trnava, 26. február 2010

Plnomocenstvo

Podpísaný **doc. Ing. Martin Mišút, CSc.**, narodený
rektor na Trnavskej univerzite so sídlom v Trnave

rodné číslo

splnomocňujem

Ing. Alicu Tibenskú, narodenú _____ rodné číslo¹ _____, kvestorku na
Trnavskej univerzite so sídlom v Trnave na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Inovatívne formy vzdelávania v transformujúcom sa univerzitnom vzdelávaní“, kód projektu~~26110230028~~....., ktorý bol predložený Trnavskou univerzitou v Trnave v rámci opatrenia 1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti, 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.

doc. Ing.
rektor Tr
so sí

Ing. Alicu Tibenskú
kvestorka Trnavskej univerzity
so sídlom v Trnave

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