

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 025/2011/1.2/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Ing. Eugen Jurzyca

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Žilinská univerzita v Žiline
sídlo : Univerzitná 8215/1, 010 26 Žilina
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 : prof. Ing. Tatiana Čorejová, PhD.
IČO : 00397563
DIČ : 2020677824
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, v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**.“

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Rozvoj ľudských zdrojov s podporou integrovaného informačného systému na hodnotenie vedecko-výskumných výsledkov

ITMS kód Projektu : 26110230063

Miesto realizácie projektu : Univerzitná 8215/1, 010 26 Žilina

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

Kód Výzvy : OPV-2010/1.2/02-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

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

Schéma de minimis (ak relevantné): -

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31. 12. 2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 463 868,00 € (slovom štyristošesťdesiatitisíc osemstošesťdesiatosem EUR),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 394 287,80 € (slovom tristodeväťdesiatštyritisíc dvestoosemdesiatosedem EUR a osemdesiat centov) a zo ŠR do výšky 46 386,80 € (slovom štyridsaťšesťtisíc tristoosemdesiatšesť EUR a osemdesiat centov), čo spolu predstavuje sumu 440 674,60 € (slovom štyristoštyridsaťtisíc šesťstosedemdesiatštyri EUR a šesťdesiat centov) 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.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 23 193,40 € (slovom dvadsaťtisíc stodeväťdesiattri EUR a štyridsať centov),

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95 % zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od účinnosti zmluvy do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky, ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy.
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie, počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 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:
- a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených

výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

- b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie 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.
- d) 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.
- e) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov zostávajúcich 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.
- f) 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).
- g) 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 centov), a to vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie 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.

- h) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu, v ktorej zahrnie oprávnené výdavky vynaložené v príslušnom kalendárnom roku, najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v Žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka.
- 5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.

- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Žiline 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 Rozpočet projektu

Príloha č. 4 Podrobný popis aktivít projektu

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“)
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 v znení neskorších zmien (ďalej aj „všeobecné nariadenie“);

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1784/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu v znení neskorších zmien.

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. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;

- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergenca 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;

- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;

- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z .z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle

zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.

3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plyní Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatvárateľ medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
8. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác

s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.

9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly

d'alších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.

16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
17. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
18. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore.
19. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 6 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa

ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.

5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu Vzdelávanie;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie

uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .

7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a tretou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a ukončiť realizáciu aktivít Projektu najneskôr v termíne uvedenom v článku 2 bod 2.4. Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým 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 Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

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

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za

vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania,

respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);

- e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškani, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.

- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení;

- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verené obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania)..

7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odviesť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
9. 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 započítavať; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v

- a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
 3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
 4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
 5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
 6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

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

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

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmich dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový

účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný

rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

4. Účty VÚC

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

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

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

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

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

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

- predčísliu) 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

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

- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku..
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 1.14 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže

vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 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.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia

súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v

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

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

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

maximálna

prvý ročný

počet

nasledujúci ročný

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po

- schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.14 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.15 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti

o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 3.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 3.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.20 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 3.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej

Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.

- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný neúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.15 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

- 4.18 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.19 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 4.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.21 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene **sú**

Poskytovateľom preplácané 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.

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

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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

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 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.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a

súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.

- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 5.22 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom

najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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 aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané 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.
- 6.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.

- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu

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

- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu 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	Rozvoj ľudských zdrojov s podporou integrovaného informačného systému na hodnotenie vedecko-výskumných výsledkov	
Kód ITMS	26110230063	
Operačný program	2610003 OP 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 inovácií 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	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	SK031B Žilina
Obec	SK03B517402 Žilina
Ulica	Univerzitná
Číslo	8215/1

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Dosiahnuť kvalitatívne vyššiu úroveň pracovníkov v oblasti výskumu a vývoja na Žilinskej univerzite, zodpovedajúcu medzinárodným štandardom.
Špecifický cieľ projektu 1	Vytvorenie systému hodnotenia výsledkov jednotlivcov a súčastí univerzity vo vede a výskume.

Špecifický cieľ projektu 2	Návrh a vytvorenie informačného systému ako podporného nástroja na odstránenie informačnej nerovnosti univerzity vo vzťahu k verejnosti.
Špecifický cieľ projektu 3	Overenie výsledkov dosiahnutých prostredníctvom zavedeného hodnotiaceho systému.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0,00	2011	5,00	2013
	Počet zamestnancov výskumu a vývoja zapojených do ďalšieho vzdelávania	počet	0,00	2011	60,00	2013
Dopad	Počet organizácií využívajúcich výsledky projektu	počet	0,00	2011	10,00	2018
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0,00	2011	600,00	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 Návrh systému hodnotenia výsledkov jednotlivých súčastí ŽU vo vede a výskume	Počet zamestnancov výskumu a vývoja zapojených do ďalšieho vzdelávania	počet	8
2	2.1 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí ŽU z hľadiska výsledkov vo výskume	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	5
3	2.2 Návrh informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	5
4	2.3 Implementácia informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	5
5	3.1 Návrh a overenie	Počet zamestnancov výskumu	počet	60

	hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčastí vo vede a výskume ŽU	a vývoja zapojených do ďalšieho vzdelávania		
--	--	---	--	--

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 Návrh systému hodnotenia výsledkov jednotlivých súčastí ŽU vo vede a výskume	02/2012	06/2012
2.1 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí ŽU z hľadiska výsledkov vo výskume	02/2012	12/2012
2.2 Návrh informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu	06/2012	05/2013
2.3 Implementácia informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu	01/2013	11/2013
3.1 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčastí vo vede a výskume ŽU	05/2013	11/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2012	12/2013
Publicita a informovanosť	01/2012	12/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	51 555,00	0,00	51 555,00	Riadenie projektu
610620 Osobné náklady	18 450,00	0,00	18 450,00	1.1 Návrh systému hodnotenia výsledkov

				jednotlivých súčastí ŽU vo vede a výskume
610620 Osobné náklady	66 665,00	0,00	66 665,00	2.1 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokiej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí ŽU z hľadiska výsledkov vo výskume
610620 Osobné náklady	67 100,00	0,00	67 100,00	2.2 Návrh informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu
610620 Osobné náklady	43 950,00	0,00	43 950,00	2.3 Implementácia informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu
610620 Osobné náklady	45 315,00	0,00	45 315,00	3.1 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčastí vo vede a výskume ŽU
631001 Tuzemské cestovné náhrady	400,00	0,00	400,00	Riadenie projektu
631001 Tuzemské cestovné náhrady	500,00	0,00	500,00	2.1 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej

				nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčasť ŽU z hľadiska výsledkov vo výskume
631001 Tuzemské cestovné náhrady	150,00	0,00	150,00	2.2 Návrh informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu
631001 Tuzemské cestovné náhrady	150,00	0,00	150,00	2.3 Implementácia informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu
631001 Tuzemské cestovné náhrady	150,00	0,00	150,00	3.1 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčasť vo vede a výskume ŽU
631002 Zahraničné cestovné náhrady	1 900,00	0,00	1 900,00	Riadenie projektu
631002 Zahraničné cestovné náhrady	3 000,00	0,00	3 000,00	1.1 Návrh systému hodnotenia výsledkov jednotlivých súčasť ŽU vo vede a výskume
631002 Zahraničné cestovné náhrady	4 500,00	0,00	4 500,00	2.1 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo

				vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí ŽU z hľadiska výsledkov vo výskume
631002 Zahraničné cestovné náhrady	3 000,00	0,00	3 000,00	3.1 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčastí vo vede a výskume ŽU
632001 Energie	9 936,00	0,00	9 936,00	Riadenie projektu
632003 Poštové služby a telekomunikačné služby	150,00	0,00	150,00	Riadenie projektu
633002 Materiál Výpočtová technika	25 810,00	0,0	25 810,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	200,00	0,00	200,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 Všeobecný materiál	4 747,00	0,00	4 747,00	Riadenie projektu
633006 Všeobecný materiál	500,00	0,00	500,00	3.1 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčastí vo vede a výskume ŽU
633013 Materiál Softvér	12 370,00	0,00	12 370,00	Zariadenie a vybavenie projektu
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympózia	500,00	0,00	500,00	Riadenie projektu
637003 Propagácia, reklama a inzercia	4 990,00	0,00	4 990,00	Riadenie projektu

637004 Všeobecné služby	440,00	0,00	440,00	2.1 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí ŽU z hľadiska výsledkov vo výskume
637004 Všeobecné služby	54 440,00	0,00	54 440,00	2.3 Implementácia informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu
637004 Všeobecné služby	1 000,00	0,00	1 000,00	3.1 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčastí vo vede a výskume ŽU
637011 Štúdie, expertízy, posudky	29 700,00	0,00	29 700,00	1.1 Návrh systému hodnotenia výsledkov jednotlivých súčastí ŽU vo vede a výskume
637015 Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	400,00	0,00	400,00	Riadenie projektu
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	900,00	0,00	900,00	Riadenie projektu
920 – rezerva na nepredvídané výdavky	11 000,00	0,00	11 000,00	Riadenie rizík
CELKOVO	463 868,00	0,00	463 868,00	

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 Návrh systému hodnotenia výsledkov jednotlivých súčastí ŽU vo vede a výskume	51 150,00	0,00	51 150,00
2	2.1 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí ŽU z hľadiska výsledkov vo výskume	72 105,00	0,00	72 105,00
3	2.2 Návrh informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu	67 250,00	0,00	67 250,00
4	2.3 Implementácia informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu	98 540,00	0,00	98 540,00
5	3.1 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčastí vo vede a výskume ŽU	49 965,00	0,00	49 965,00
	Zariadenie a vybavenie projektu	38 380,00	0,00	38 380,00
	Riadenie rizík	11 000,00	0,0	11 000,00
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	70 488,00	0,00	70 488,00
	Publicita a informovanosť	4 990,00	0,00	4 990,00
CELKOVO				463 868,00

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						52 455,00			
1.1.1. Riadiaci personál						20 405,00			
1.1.1.1	Projektový manažér	610620	osobohodina	240	12,00	2 880,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2016,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 12,00 € Celkový rozsah práce: 240 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: riadenie projektu na úrovni univerzity	Riadenie projektu	
1.1.1.2	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.1.3	Asistent projektového manažéra II	610620	osobohodina	1 450	6,50	9 425,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1092,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,50 € Celkový rozsah práce: 1450 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: monitoring realizácie projektu, zabezpečenie publicity, príprava materiálov pre projektového manažéra a činnosti s tým súvisiace	Riadenie projektu	
1.1.1.4	Asistent projektového manažéra	610620	osobohodina	900	9,00	8 100,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1512,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 9,00 € Celkový rozsah práce: 900 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: príprava podkladov od odborných pracovníkov a komunikácia s odborníkmi v hlavných aktivitách projektu, koordinácia hlavných aktivít projektu	Riadenie projektu	
1.1.2. Administratívny personál						30 450,00			
1.1.2.1	Finančný manažér	610620	osobohodina	900	8,00	7 200,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 900 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: finančné riadenie projektu, spracovanie žiadostí o platbu a pod.	Riadenie projektu	
1.1.2.2	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	1800	8,00	14 400,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 1800 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: administratívne práce pre projektové riadenie	Riadenie projektu	
1.1.2.3	Personalistka 1	610620	osobohodina	30	6,00	180,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1008,-€/ 168 hodín mesačne Celkový rozsah práce: 30 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie personálnych dokladov k realizácii projektu na fakulte 1	Riadenie projektu	
1.1.2.4	Personalistka 2	610620	osobohodina	30	6,00	180,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% t.j. 1008,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,00 € Celkový rozsah práce: 30 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie personálnych dokladov k realizácii projektu na fakulte 2	Riadenie projektu	
1.1.2.5	Personalistka 3	610620	osobohodina	40	6,00	240,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% t.j. 1008,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,00 € Celkový rozsah práce: 30 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie personálnych dokladov k realizácii projektu na fakulte 3	Riadenie projektu	
1.1.2.6	Personalistka 4	610620	osobohodina	30	6,00	180,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% t.j. 1008,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,00 € Celkový rozsah práce: 30 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie personálnych dokladov k realizácii projektu na fakulte 4	Riadenie projektu	
1.1.2.7	Personalistka 5	610620	osobohodina	30	6,00	180,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% t.j. 1008,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,00 € Celkový rozsah práce: 30 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie personálnych dokladov k realizácii projektu na fakulte 5	Riadenie projektu	

1.1.2.8	Personalistka 6	610620	osobohodina	30	6,00	180,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% t.j. 1008,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,00 € Celkový rozsah práce: 30 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie personálnych dokladov k realizácii projektu na fakulte 6	Riadenie projektu	
1.1.2.9	Personalistka 7	610620	osobohodina	60	6,00	360,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% t.j. 1008,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,00 € Celkový rozsah práce: 30 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie personálnych dokladov k realizácii projektu na fakulte 7	Riadenie projektu	
1.1.2.10	Personalistka 8	610620	osobohodina	100	6,00	600,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% t.j. 1008,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,00 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie personálnych dokladov k realizácii projektu na rektorate	Riadenie projektu	
1.1.2.11	Asistent finančného manažera	610620	osobohodina	900	7,50	6 750,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1260,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,50 € Celkový rozsah práce: 900 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: príprava podkladov pre finančného manažera pri spracovávaní žiadostí o platbu	Riadenie projektu	
1.1.3	Iný personál					1 600,00			
1.1.3.1	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.2	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	100	7,00	700,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a je vrátane odvodov zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Náplň práce: Spracovanie procesu verejného obstarávania v zmysle zákona o VO.	Riadenie projektu	
1.1.3.3	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.4	Grafik	637027	osobohodina	100	9,00	900,00	Typ vzťahu: Dohoda Jednotková cena práce zahŕňa odvody zamestnávateľa v zmysle legislatívy, Náplň práce: grafické práce pre riadenie projektu (grafická úprava materiálov používaných pri projektoch) Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu	Riadenie projektu	
1.2.	Cestovné náhrady **					2 300,00			
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) **	631001	projekt	1	400,00	400,00	Výdavky na tuzemské pracovné cesty pre členov projektového tímu, cesty súvisiace s riadením projektu. Cestovné, ubytovanie, stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách - Zákon č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Cieľ cesty je SR, pri 1-dňových TPC predpokladáme výdavky 50 Eur na osobu a pri 2-dňových TPC predpokladáme výdavky 100 Eur na osobu, pričom cena za ubytovanie bude do 50,- € na osobu a noc	Riadenie projektu	
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	1 900,00	1 900,00	Výdavky na zahraničné pracovné cesty pre členov projektového tímu, cesty súvisiace s riadením projektu, prezentácia projektu na zahraničných inštitúciách. Cestovné, ubytovanie a stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách - Zákon č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Predpokladaným cieľom ZPC je EÚ, predpokladaný počet dní sú 3 dni a predpokladané výdavky na projekt sú 1900,- €	Riadenie projektu	
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			
1.3.3.	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					15 733,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	4 747,00	4 747,00	Spotrebný materiál v súvislosti s administráciou projektu: tonery, perá, zošity, kancelársky papier, prepisovače, nožnice, CD, lepidlá, farebný papier, zakladače, ceruzky, farebné perá, zošivačka, dierovačka, šanóny, eurobalý a iné... Cena je stanovená na základe prieskumu trhu.	Riadenie projektu	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	150,00	150,00	Poštovné pre korešpondenciu projektu - monitorovacie správy, žiadosti o platbu, rozosielenie dotazníkov.	Riadenie projektu	
1.4.4.	Energia, upratovanie					9 936,00			

1.4.4.1	Energie	632001	projekt	1	9 936,00	9 936,00	Tepelná energia: vychádzame z veľkosti kancelárie projektového tímu 75 m2 (3 kancelárie), údajov dodávateľa tepelnej energie pre ŽU, teda spotreby 0,04 kWh na m2 a mesiac priemerne (vykurovací sezóna i mimo nej) a ceny stanovenej ÚRSO za 1 kWh max. 120,- €. Potom 75 x 0,04 x 120 x 24 mesiacov = 8640,00 € Elektrická energia: elektrický príkon PC, tlačiarň, skenerov, telefónov, osvetlenia a pod. 1,5 kWh x cca 4 hod. denne (na projekt) x 3 kancelárie x 20 dní x 24 mesiacov x cena za 1 kWh max. 0,15 €. Potom 1,5 x 4 x 3 x 20 x 24 x 0,15 = 1296,00 €	Riadenie projektu	
1.4.4.2	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.4	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.5	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.6	Občerstvenie	637001	projekt	1	500,00	500,00	Občerstvenie projektového tímu v rámci koordinačných stretnutí - porád počas celej doby realizácie projektu. Cena je obvyklá v mieste a čase realizácie projektu.	Riadenie projektu	
1.4.4.7	Poistné	637015	projekt	1	400,00	400,00	poistenie nadobudnutého majetku počas dvoch rokov realizácie projektu, cena stanovená na základe prieskumu poistenia	Riadenie projektu	
1.4.4.8	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.9	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5. Monitoring a hodnotenie projektu						0,00			
1.5.1. Personálne výdavky interné						0,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.2.	... Iné (doplniť)		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)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
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						4 990,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.2.	Plagáty		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.3.	Brožúry		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.8.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9.	Reklamné predmety	637003	projekt	1	4 990,00	4 990,00	Reklamné predmety s potlačou EÚ a OPV, príp. s názvom projektu a realizátora projektu budú zabezpečené na začiatku realizácie projektu a budú využívané projektovým tímom a odbornými pracovníkmi, čím sa zabezpečí publicita projektu počas celej realizácie. Jedná sa o reklamné predmety ako sú napr.: kancelárske hrnčeky, bloky A4, bloky A5, vizitky, perá, podložky, informačné letáky a pod. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je obvyklá v mieste a čase realizácie projektu.	Riadenie projektu	
1. Spolu						75 478,00			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1. spolufinancovanie - obstaranie odpísaného majetku)						0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Datapojektor		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)					38 380,00			
2.2.1	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.2.2	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.2.3	Kopirovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.4	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.2.5	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6	USB kľúč		ks	0	0,00	0,00			
2.2.7	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.8	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.2.9	notebook 1	633002	ks	4	1 500,00	6 000,00	Výdavky na nákup notebookov pre hlavné aktivity projektu pre riešenie odborných činností. Cena vychádza z prieskumu cien. Zariadenie spĺňa podmienku účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti vynaložených prostriedkov. Notebooky budú určené pre mobilné aktivity v rámci spracovania projektu, predovšetkým pri pracovných cestách mimo ŽU v rámci konzultácií a prípravy procesných schém a pre riadiace aktivity projektu. Minimálna konfigurácia: CPU Intel Core i7 3,4GHz; 15,6" HD; 4GB DDR3 RAM; 500GB 7200rpm 2,5 SATA HDD; DVDRW; Wireless Intel 802.11 a/b/g/n; Bluetooth2.1 Module; Windows 7 Professional 64-bit.	1.1, 2.1, 2.3	
2.2.10	notebook 2	633002	ks	2	1 700,00	3 400,00	Výdavky na nákup notebookov pre hlavné aktivity projektu, využitie na flexibilné programovanie. Cena vychádza z prieskumu cien. Zariadenie spĺňa podmienku účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti vynaložených prostriedkov. Notebooky budú určené pre kľúčových pracovníkov uvedených aktivít v rámci mobilného programovania, prvotného testovania bez zapojenia do komplexného systému a tiež ako prvotná záloha spracovaných produktov. Minimálna konfigurácia: CPU Intel Core i7 3,4GHz; 15,6" HD 1600x900 LED; 4GB DDR3 RAM; 500GB 7200rpm 2,5 SATA HDD; DVD CD Multi Burner; Ethernet 10/100/1000; WebCam; Wireless Intel 802.11 a/b/g/n; Bluetooth2.1 Module; Čítačka kariet 9v1; HDMI (Display port); Windows 7 Professional 64-bit.	2.2 a 2.3	
2.2.11	netbook	633002	ks	1	400,00	400,00	Výdavky na nákup netbooku pre zber dát, cena vychádza z prieskumu cien. Zariadenie spĺňa podmienku účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti vynaložených prostriedkov. Minimálna konfigurácia: CPU 1,2GHz dvojjadrový; 11,6" LED; 3GB DDR3 SDRAM; HD 500GB; Čítačka kariet; Gigabit Ethernet; Wireless Intel 802.11 b/g/n; Bluetooth3.0; HDMI; Windows 7 Home Premium 64-bit	1.1	
2.2.12	Záložný zdroj	633002	ks	11	80,00	880,00	Výdavky na nákup záložných zdrojov pre programovanie, cena vychádza z prieskumu cien. Zdroje pre náhradné napájanie v prípade výpadku el.energie. Minimálna konfigurácia: ATX; 720W; cert.80PLUS.	2.2, 2.3 1.1, 3.1	
2.2.13	HDD 1 TB	633002	ks	3	100,00	300,00	Výdavky na nákup HDD pre programovanie v hlavných aktivitách, cena vychádza z prieskumu cien. Interné pamäťové zariadenia pre zálohovanie dát. Minimálna konfigurácia: SATA 7200rpm; 32 MB Cache; 1 TB.	1.1	
2.2.14	HDD 2 TB	633002	ks	1	230,00	230,00	Výdavky na nákup HDD pre programovanie v hlavných aktivitách, cena vychádza z prieskumu cien. Interné pamäťové zariadenia pre zálohovanie dát. Minimálna konfigurácia: SATA 7200rpm; 32 MB Cache; 2 TB.	3.1	
2.2.15	farebná tlačiareň	633004	ks	1	200,00	200,00	Výdavky na nákup farebnej tlačiarne pre dotazníkové riešenie, tlač materiálov. Cena vychádza z prieskumu cien. Zariadenie spĺňa podmienku účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti. Minimálna konfigurácia: Farebná laserová tlačiareň, formát A4. LAN; automatický podávač.	1.1,2.1,2.2,2.3,3.1	

2.2.16	počítač stolový 1	633002	ks	7	1 500,00	10 500,00	Nákup siedmich počítačov pre analýzy, modelovanie BP, UML modelovanie, ER modelovanie, programovanie, dokumentáciu, testovanie, . Cena vychádza z prieskumu cien a zariadenie spĺňa podmienku účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti vynaložených prostriedkov. Počítače budú určené na základné programovacie a modelovacie aktivity projektu. Budú pridelené kľúčovým pracovníkom pre návrh procesného usporiadania systému, programátorské práce a prvé testovanie komplexného systému. Minimálna konfigurácia: CPU Intel® Core™ i7-2600, NVIDIA GT 545 3GB DDR3 FH, 16GB RAM, 1TB 7200rpm HDD, DVD RW 22x, 2 x 23" WLED AG LCD Monitor 1920x1080, 1 VGA 1 DVI-D 1 DisplayPort, HDMI, Klávesnice Microsoft Digital Media Keyboard 3000 USB SK, Myš USB, Creative Inspire A320 2.1, Windows 7 Professional 64-bit.	2.1., 2.2.	
2.2.17	počítač stolový 2	633002	ks	4	600,00	2 400,00	Nákup štyroch počítačov pre implementáciu informačného systému pre rozvoj ľudských zdrojov na Výskumnom ústave vysokohorskej biológie ŽU v Žiline. Minimálna konfigurácia: CPU Intel® Core™ i5, 4GB RAM, 250MB 7200rpm HDD, DVD, 23" LED LCD Monitor 1920x1080, Windows 7 Professional 64-bit.	1.1,3.1	
2.2.18	visual paradigm - Business Process Visual Architect – analyst edition	633013	ks	5	180,00	900,00	Softvér pre modelovanie a simuláciu (Analytická časť), cena vychádza z prieskumu cien	2.1,2.2	
2.2.19	visual paradigm - VP for UML – standard edition	633013	ks	5	260,00	1 300,00	softvér pre UML, ER modelovanie (Návrhová časť), cena vychádza z prieskumu cien	2.1,2.2	
2.2.20	Bizagi BPM Xpress Edition	633013	ks	5	120,00	600,00	softvér - alternatívny nástroj na modelovanie a simuláciu BP, cena vychádza z prieskumu cien	2.1,2.2	
2.2.21	enterprise architect – professional	633013	ks	5	150,00	750,00	softvér - alternatívny nástroj na UML modelovanie, cena vychádza z prieskumu cien	2.1,2.2	
2.2.22	MS Visual Studio 2010 Pro	633013	ks	3	400,00	1 200,00	licencia na vývoj softvéru (v prípade MS WIN platformy), cena vychádza z prieskumu cien	2.2,2.3	
2.2.23	MS Expression Studio 4	633013	ks	2	110,00	220,00	licencia na návrh GUI (v prípade MS WIN platformy), cena vychádza z prieskumu cien	2.2,2.3	
2.2.24	Adobe CS5 Suite Win	633013	ks	2	1 500,00	3 000,00	licencia na návrh GUI a grafiky (v prípade web aplikácie), cena vychádza z prieskumu cien	2.2,2.3	
2.2.25	server	633002	ks	1	1 700,00	1 700,00	server pre vývoj systému programovania, cena vychádza z prieskumu cien. Zariadenie spĺňa podmienku účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti. Minimálna konfigurácia: Express x3400 M3, Xeon 4C E5620 80w 2.4GHz/1066MHZ/12MB, 1x4GB, O/Bay HS 3.5in SAS/SATA, SR M5014, Multi-Burner, 920W p/s, Tower.	1.1, 2.3, 3.1	
2.2.26	SQLSvrStd 2008R2 SNGL MVL	633013	ks	1	260,00	260,00	SQL server. Softvér pre Blade server, cena vychádza z prieskumu cien	1.1, 2.3, 3.1	
2.2.27	SQLCAL 2008R2 SNGL MVL DvcCAL	633013	ks	4	50,00	200,00	licencia pre prístup vývojára. Softvér pre Blade server, cena vychádza z prieskumu cien	1.1, 2.3, 3.1	
2.2.28	SQLSvrWeb 2008R2 SNGL MVL 1Proc	633013	ks	1	1 010,00	1 010,00	licencia pre webový prístup. Softvér pre Blade server, cena vychádza z prieskumu cien	1.1, 2.3, 3.1	
2.2.29	WinSvrEnt 2008R2 SNGL MVL	633013	ks	1	410,00	410,00	licencia pre Windows server. Softvér pre Blade server, cena vychádza z prieskumu cien	1.1, 2.3, 3.1	
2.2.30	softvér na geoinformačné dáta	633013	ks	1	2 400,00	2 400,00	licencia pre programové vybavenie na implementáciu GIS do informačného systému, cena vychádza z prieskumu cien	2.2,2.3, 3.1	
2.2.31	doplnok k softvéru na geoinformačné dáta	633013	ks	1	120,00	120,00	výdavky na doplnok s softvéru pre geoinformačné dáta, cena vychádza z prieskumu cien	2.2,2.3, 3.1	
2.3.	majetku				0,00	0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2. Spolu						38 380,00			
1.1 Návrh systému hodnotenia výsledkov									
3. jednotlivých súčastí ŽU vo vede a výskume									
Personálne výdavky interne - odborné činnosti									
3.1.						18 450,00			
3.1.1	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	100	16,00	1 600,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2688,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 16,00 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu na Fakulte špec. inžinierstva	1.1	x
3.1.2	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	100	17,70	1 770,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% t.j. 2688,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 17,70 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu na Stroj. fakulte	1.1	x

3.1.3	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	100	16,70	1 670,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2805,60 / 168 hodín mesačne, t.j. 16,70 Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu na Elektrotech. fakulte	1.1	x
3.1.4	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1848,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu na Fakulte humanit. vied	1.1	x
3.1.5	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	100	16,70	1 670,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2805,60€/ 168 hodín mesačne, t.j. 16,70 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu na Fakulte PEDaS	1.1	x
3.1.6	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	100	18,00	1 800,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 3024,-€/ 168 hodín mesačne, t.j. 18,00 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu na Stavebnej fakulte	1.1	x
3.1.7	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1848,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu na Výskumnom ústave vysokohors. biológie	1.1	x
3.1.8	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	100	8,50	850,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 1428,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,50 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu na Univerzitnej knižnici	1.1	x
3.1.9	Odborný pracovník 9	610620	osobohodina	100	16,70	1 670,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2805,60 / 168 hodín mesačne, t.j. 16,70 Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu na Fakulte riadenia a informatiky	1.1	x

3.1.10	Odborný pracovník 10	610620	osobohodina	150	16,60	2 490,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2788,80€/ 168 hodín mesačne, t.j. 16,60 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, analýza výsledkov a návrh hodnotenia vedy a výskumu za Žilinskú univerzitu	1.1	x
3.1.11	Odborný pracovník 11	610620	osobohodina	150	18,20	2 730,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 3057,60€/ 168 hodín mesačne, t.j. 18,20 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, analýza prepojenia výsledkov vo vede a výskume na ŽU s procesom hodnotenia vzdelávacej činnosti	1.1	x
3.2.	Cestovné náhrady **					3 000,00			
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	3 000,00	3 000,00	Výdavky na zahraničné pracovné cesty pre odborných pracovníkov aktivity, ubytovanie, cestovné, stravné a vložné v zmysle zákona o cestovných náhradách - Zákon č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Cesty za účelom prenosu know - how pre zabezpečenie odbornosti aktivity v krajinách Európy. Predpokladaným cieľom ZPC je EÚ, predpokladaný počet dní cesty sú 3 dni a predpokladané výdavky na projekt sú 3000,- €	1.1	x
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					29 700,00			
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	Analýza 1	637011	ks	1	9 900,00	9 900,00	Účelnosť: Analýza v oblasti rozvoja ľudských zdrojov vo výskume a vývoji Efektívnosť: vypracovanie analýz pre efektívne riešenie aktivity a dosiahnutie výstupov projektu Cena stanovená na základe prieskumu trhu, je obvyklá v mieste a čase realizácie projektu	1.1	x
3.4.6	Analýza 2	637011	ks	1	9 900,00	9 900,00	Účelnosť: Analýza technického riešenia rozvoja ľudských zdrojov vo výskume a vývoji, Efektívnosť: vypracovanie analýz pre efektívne riešenie aktivity a dosiahnutie výstupov projektu Cena stanovená na základe prieskumu trhu, je obvyklá v mieste a čase realizácie projektu	1.1	x
3.4.7	Analýza 3	637011	ks	1	9 900,00	9 900,00	Účelnosť: Analýza implementácie rozvoja ľudských zdrojov vo výskume a vývoji na Žilinskej univerzite v Žiline, Efektívnosť: vypracovanie analýz pre efektívne riešenie aktivity a dosiahnutie výstupov projektu Cena stanovená na základe prieskumu trhu, je obvyklá v mieste a čase realizácie projektu	1.1	x
3.5.	Podpora frekventantov					0,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					51 150,00			
2.1 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčasti ŽU z hľadiska výsledkov 4. vo výskume									

4.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					66 665,00			
4.1.1	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	150	10,00	1 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1680,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 10,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, hodnotenie a návrh inovovaného procesu vedy a výskumu na Fakulte špec. inžinierstva	2.1	x
4.1.2	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1848,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza procesov vedy a výskumu na FŠI	2.1	x
4.1.3	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	150	7,00	1 050,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza a popis procesu vedy a výskumu na FŠI	2.1	x
4.1.4	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	150	11,50	1 725,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1932,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 11,50 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, návrh inovácie procesov vedy a výskumu na FŠI	2.1	x
4.1.5	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	25	14,00	350,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2352,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 14,00 € Celkový rozsah práce: 25 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, hodnotenie a návrh inovovaného procesu vedy a výskumu na Stroj. fakulte	2.1	x
4.1.6	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	100	6,00	600,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1008,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 6,00 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza a popis procesu vedy a výskumu na SJF	2.1	x
4.1.7	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1848,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, hodnotenie a návrh inovovaného procesu vedy a výskumu na Elektrotech. fakulte	2.1	x
4.1.8	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	200	5,50	1 100,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 924,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 5,50 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza procesov vedy a výskumu na EF	2.1	x
4.1.9	Odborný pracovník 9	610620	osobohodina	200	5,50	1 100,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 924,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 5,50 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, , návrh inovácií procesov na EF	2.1	x
4.1.10	Odborný pracovník 10	610620	osobohodina	150	10,00	1 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1680,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 10,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, hodnotenie a návrh inovovaného procesu vedy a výskumu na Fakulte PEDaS	2.1	x
4.1.11	Odborný pracovník 11	610620	osobohodina	200	6,50	1 300,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1092,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 6,50 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza a popis procesu vedy a výskumu na F PEDaS	2.1	x

4.1.12	Odborný pracovník 12	610620	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1848,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, hodnotenie a návrh inovovaného procesu vedy a výskumu na Staveb. fakulte	2.1	x
4.1.13	Odborný pracovník 13	610620	osobohodina	200	5,50	1 100,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 924,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 5,50 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza a popis procesu vedy a výskumu na Stav. fakulte	2.1	x
4.1.14	Odborný pracovník 14	610620	osobohodina	200	6,50	1 300,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1092,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,50 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, návrh inovácií procesov na Stav. fakulte	2.1	x
4.1.15	Odborný pracovník 15	610620	osobohodina	200	5,50	1 100,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 924,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 5,50 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, návrh inovácií procesov na Výsk. ústave vysokohors. biológie	2.1	x
4.1.16	Odborný pracovník 16	610620	osobohodina	20	7,00	140,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% / 168 hodín mesačne Celkový rozsah práce: 20 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza a popis procesu evidencie publikačnej činnosti v Univerzit. knižnici	2.1	x
4.1.17	Odborný pracovník 17	610620	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1848,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, hodnotenie a návrh inovovaného procesu vedy a výskumu na Fakulte humanit. vied	2.1	x
4.1.18	Odborný pracovník 18	610620	osobohodina	200	7,00	1 400,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, návrh inovácií procesov na FHV	2.1	x
4.1.19	Odborný pracovník 19	610620	osobohodina	250	9,00	2 250,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1512,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 9,00 € Celkový rozsah práce: 250 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza a popis procesu vedy a výskumu na rektoráte ŽU	2.1	x
4.1.20	Odborný pracovník 20	610620	osobohodina	100	8,00	800,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza a popis procesu vedy a výskumu na rektoráte ŽU	2.1	x
4.1.21	Odborný pracovník 21	610620	osobohodina	750	13,00	9 750,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2184,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 13,00 € Celkový rozsah práce: 750 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, hodnotenie a návrh inovovaného procesu vedy a výskumu na Fakulte riad. a informatiky, zodpovedná za aktivity 2.1, 2.2, 3.1	2.1	x

4.1.22	Odborný pracovník 22	610620	osobohodina	200	6,50	1 300,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1092,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,50 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza a popis procesu vedy a výskumu na FRI	2.1	x
4.1.23	Odborný pracovník 23	610620	osobohodina	1300	7,00	9 100,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 1300 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, spracovanie analytických podkladov pre informačný systém	2.1	x
4.1.24	Odborný pracovník 24	610620	osobohodina	300	7,00	2 100,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 300 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii analytik informačného systému, spracovanie procesných máp	2.1	x
4.1.25	Odborný pracovník 25	610620	osobohodina	200	8,00	1 600,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii analytik informačného systému, spracovanie procesných máp hlavného procesu a podprocesov riadenia vedy a výskumu	2.1	x
4.1.26	Odborný pracovník 26	610620	osobohodina	500	7,00	3 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii analytik informačného systému, spracovanie procesných máp hlavného procesu a podprocesov riadenia vedy a výskumu	2.1	x
4.1.27	Odborný pracovník 27	610620	osobohodina	750	7,00	5 250,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 750 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii analytik informačného systému, spracovanie procesných máp hlavného procesu a podprocesov riadenia vedy a výskumu	2.1	x
4.1.28	Odborný pracovník 28	610620	osobohodina	500	6,50	3 250,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1092,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,50 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii analytik informačného systému, príprava podkladov pre analýzy a ich spracovanie pre vytváranie procesných modelov	2.1	x
4.1.29	Odborný pracovník 29	610620	osobohodina	300	8,00	2 400,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 300 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii analytik informačného systému, spracovanie procesných máp hlavného procesu a podprocesov riadenia vedy a výskumu	2.1	x
4.1.30	Odborný pracovník 30	610620	osobohodina	500	7,00	3 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii analytik informačného systému, spracovanie procesných máp hlavného procesu a podprocesov riadenia vedy a výskumu	2.1	x
4.2 Cestovné náhrady **							5 000,00		
4.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	500,00	500,00	Výdavky na tuzemské pracovné cesty pre odborných pracovníkov aktivity, cesty súvisiace s riešením aktivity. Cestovné, ubytovanie stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách - Zákon č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Cieľ cesty je SR, pri 1-dňových TPC predpokladáme výdavky 50 Eur na osobu a pri 2-dňových TPC predpokladáme výdavky 100 Eur na osobu, pričom cena za ubytovanie bude do 50,- € na osobu a noc	2.1	x

4.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	4500,00	4 500,00	Výdavky na zahraničné pracovné cesty pre odborných pracovníkov aktivity. Ubytovanie, cestovné, stravné a vložné v zmysle zákona o cestovných náhradách - Zákon č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Cesty za účelom prenosu know - how pre zabezpečenie odbornosti aktivity v krajinách Európy. Cieľ ZPC je EÚ, predpokladaný počet dní = 3 dni , predpokladané výdavky na projekt sú 4500,- €	2.1	x
4.3	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1	odborný personál		osobohodina	0	0,00	0,00			x
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					440,00			
4.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.2		hodina	0	0,00	0,00			x
4.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt		0,00	0,00			
4.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	440,00	440,00	Výdavky na tlač, predpokladané množstvo 2000 strán mesačne * 0,02 €/strana * 11 mesiacov realizácie aktivity projektu, cena je obvyklá v mieste a čase realizácie projektu	2.1	x
4.5.	Podpora frekventantov					0,00			
4.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					72 105,00			
2.2 Návrh informačného systému riadenia									
5. procesov vedy a výskumu.									
5.1.	činnosti					67 100,00			
5.1.1	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	500	8,00	4 000,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.2	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	500	6,50	3 250,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1092,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,50 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.3	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	500	8,00	4 000,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.4	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	750	13,00	9 750,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2184,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 13,00 € Celkový rozsah práce: 750 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii zodpovedná osoba návrhu informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.5	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	500	7,50	3 750,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1260,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,50 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x

5.1.6	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	1400	7,00	9 800,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 1400 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.7	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	500	7,00	3 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.8	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	800	7,00	5 600,00	Typ vzťahu: Pracovná zmluva interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 800 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.9	Odborný pracovník 9	610620	osobohodina	200	8,00	1 600,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.10	Odborný pracovník 10	610620	osobohodina	500	7,00	3 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.11	Odborný pracovník 11	610620	osobohodina	750	7,00	5 250,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 750 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov).	2.2	x
5.1.12	Odborný pracovník 12	610620	osobohodina	500	8,00	4 000,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.1.13	Odborný pracovník 13	610620	osobohodina	500	7,00	3 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činností a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x

5.1.14	Odborný pracovník 14	610620	osobohodina	800	7,00	5 600,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 800 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii návrhár informačného systému (tvorba návrhových modelov)	2.2	x
5.2.	Cestovné náhrady **					150,00			
5.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	150,00	150,00	Výdavky na tuzemské pracovné cesty pre odborných pracovníkov aktivity, cesty súvisiace s riešením aktivity. Cestovné, ubytovanie stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách - Zákon č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Cieľ cesty je SR, pri 1-dňových TPC predpokladáme výdavky 50 Eur na osobu a pri 2-dňových TPC predpokladáme výdavky 100 Eur na osobu, pričom cena za ubytovanie na osobu a noc je do 50,- €.	2.2	x
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					0,00			
5.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 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/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					0,00			
5.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
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					67 250,00			
2.3 Implementácia informačného systému 6. riadenia procesov vedy a výskumu.									
6.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					43 950,00			
6.1.1	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	500	8,00	4 000,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza + návrh koncepcie systému, tvorba databázového modelu a programového vybavenia, testovanie, spracovanie dokumentácie, zaškolenie vybraných používateľov, uvedenie systému do skúšobnej prevádzky	2.3	x
6.1.2	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	500	6,50	3 250,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1092,00€ / 168 hodín mesačne, t.j. 6,50 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza + návrh koncepcie systému, tvorba databázového modelu a programového vybavenia, testovanie, spracovanie dokumentácie, zaškolenie vybraných používateľov, uvedenie systému do skúšobnej prevádzky	2.3	x

6.1.3	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	500	8,00	4 000,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 100 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza + návrh koncepcie systému, tvorba databázového modelu a programového vybavenia, testovanie, spracovanie dokumentácie, zaškolenie vybraných používateľov, uvedenie systému do skúšobnej prevádzky	2.3	x
6.1.4	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	1200	7,00	8 400,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 1200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza + návrh koncepcie systému, tvorba databázového modelu a programového vybavenia, testovanie, spracovanie dokumentácie, zaškolenie vybraných používateľov, uvedenie systému do skúšobnej prevádzky	2.3	x
6.1.5	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	1200	7,00	8 400,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 1200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza + návrh koncepcie systému, tvorba databázového modelu a programového vybavenia, testovanie, spracovanie dokumentácie, zaškolenie vybraných používateľov, uvedenie systému do skúšobnej prevádzky	2.3	x
6.1.6	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	500	7,00	3 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza + návrh koncepcie systému, tvorba databázového modelu a programového vybavenia, testovanie, spracovanie dokumentácie, zaškolenie vybraných používateľov, uvedenie systému do skúšobnej prevádzky	2.3	x
6.1.7	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	500	8,00	4 000,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza + návrh koncepcie systému, tvorba databázového modelu a programového vybavenia, testovanie, spracovanie dokumentácie, zaškolenie vybraných používateľov, uvedenie systému do skúšobnej prevádzky	2.3	x
6.1.8	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	1200	7,00	8 400,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 1200 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza + návrh koncepcie systému, tvorba databázového modelu a programového vybavenia, testovanie, spracovanie dokumentácie, zaškolenie vybraných používateľov, uvedenie systému do skúšobnej prevádzky	2.3	x
6.2 Cestovné náhrady **						150,00			
6.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	150,00	150,00	Výdavky na tuzemské pracovné cesty pre odborných pracovníkov aktivity, cesty súvisiace s riešením aktivity. Cestovné, ubytovanie stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách - Zákon č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Cieľ cesty je SR, pri 1-dňových TPC predpokladáme výdavky 50 Eur na osobu a pri 2-dňových TPC predpokladáme výdavky 100 Eur na osobu, pričom cena za ubytovanie na osobu a noc je do 50,- €.	2.3	x
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)						54 000,00			
6.3.1	Externý programátor 1	637004	osobohodina	1 000	27,00	27 000,00	Typ vzťahu: Zmluva v zmysle Obchodného zákonníka Jednotková cena: vychádza z prieskumu, je obvyklá v mieste a čase realizácie projektu Náplň práce: tvorba programového vybavenia pre informačný systém inovovaného procesu vedy a výskumu. Programátorské práce na jednotlivých moduloch.	2.3	x
6.3.2	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.3	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

							Typ vzťahu: Zmluva v zmysle Obchodného zákonníka Jednotková cena: vychádza z prieskumu, je obvyklá v mieste a čase realizácie projektu Náplň práce: tvorba programového vybavenia pre informačný systém inovovaného procesu vedy a výskumu. Programátorské práce na jednotlivých moduloch.		
6.3.4	Externý programátor 2	637004	osobohodina	1 000	27,00	27 000,00		2.3	x
6.4	Ostatné výdavky - priame					440,00			
6.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2	Nájom ostatného majetku a lizing		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	637004	projekt	1	440,00	440,00	Výdavky na tlač, predpokladané množstvo 2000 strán mesačne * 0,02 strana * 11 mesiacov realizácie aktivity projektu. Cena je obvyklá v mieste a čase realizácie projektu.	2.3	x
6.5	Podpora frekventantov					0,00			
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		projekt	0	0,00	0,00			
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					98 540,00			
3.1 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčasti vo vede									
7. a výskume ŽU									
7.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					45 315,00			
7.1.1	Odborný pracovník 1	610620	osobohodina	20	10,00	200,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1680,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 10,00 € Celkový rozsah práce: 20 hodín počas realizácie projektu, Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informač. systému na Fakulte špec. inžinierstva	3.1	x
7.1.2	Odborný pracovník 2	610620	osobohodina	150	16,60	2 490,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2788,80€ / 168 hodín mesačne, t.j. 16,60 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, celková analýza výsledkov na úrovni Žilinskej univerzity	3.1	x
7.1.3	Odborný pracovník 3	610620	osobohodina	20	11,00	220,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1848,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 20 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informač. systému na Fakulte špec. inžinierstva	3.1	x
7.1.4	Odborný pracovník 4	610620	osobohodina	150	7,00	1 050,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informač. systému na FŠI	3.1	x
7.1.5	Odborný pracovník 5	610620	osobohodina	150	11,50	1 725,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, 1932,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 11,50 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informač. systému na FŠI	3.1	x
7.1.6	Odborný pracovník 6	610620	osobohodina	25	14,00	350,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 2352,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 14,00 € Celkový rozsah práce: 25 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informač. systému na Strojnic. fakulte	3.1	x

7.1.7	Odborný pracovník 7	610620	osobohodina	150	6,00	900,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1008,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informač. systému na Stroj. fakulte	3.1	x
7.1.8	Odborný pracovník 8	610620	osobohodina	20	11,00	220,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1848,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 20 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Elektrotech. fakulte	3.1	x
7.1.9	Odborný pracovník 9	610620	osobohodina	150	5,50	825,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 924,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 5,50 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Elektrotech. fakulte	3.1	x
7.1.10	Odborný pracovník 10	610620	osobohodina	150	5,50	825,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 924,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 5,50 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Elektrotech. fakulte	3.1	x
7.1.11	Odborný pracovník 11	610620	osobohodina	20	10,00	200,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1680,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 10,00 € Celkový rozsah práce: 20 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Fakulte PEDaS	3.1	x
7.1.12	Odborný pracovník 12	610620	osobohodina	150	6,50	975,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1092,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 6,50 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Fakulte PEDaS	3.1	x
7.1.13	Odborný pracovník 13	610620	osobohodina	150	7,00	1 050,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Fakulte PEDaS	3.1	x
7.1.14	Odborný pracovník 14	610620	osobohodina	20	11,00	220,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1848,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 20 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Stavebnej fakulte	3.1	x
7.1.15	Odborný pracovník 15	610620	osobohodina	150	7,00	1 050,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Stav. fakulte	3.1	x
7.1.16	Odborný pracovník 16	610620	osobohodina	150	5,50	825,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 924,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 5,50 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Výskumnom ústave vysokohorskej biológie	3.1	x
7.1.17	Odborný pracovník 17	610620	osobohodina	150	4,00	600,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2%, t.j. 672,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 4,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Výskumnom ústave vysokohorskej biológie	3.1	x

7.1.18	Odborný pracovník 18	610620	osobohodina	500	7,00	3 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému	3.1	x
7.1.19	Odborný pracovník 19	610620	osobohodina	500	7,00	3 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému	3.1	x
7.1.20	Odborný pracovník 20	610620	osobohodina	20	7,00	140,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 20 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na úrovni Univerzitnej knižnice	3.1	x
7.1.21	Odborný pracovník 21	610620	osobohodina	20	11,00	220,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 1848,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 11,00 € Celkový rozsah práce: 20 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Fakulte humanitných vied	3.1	x
7.1.22	Odborný pracovník 22	610620	osobohodina	150	10,20	1 530,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 1713,60€/ 168 hodín mesačne, t.j. 10,20 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Fakulte humanit. vied	3.1	x
7.1.23	Odborný pracovník 23	610620	osobohodina	150	5,00	750,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 750,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 5,00 € Celkový rozsah práce: 150 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na Fakulte humanit. vied	3.1	x
7.1.24	Odborný pracovník 24	610620	osobohodina	250	9,00	2 250,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 1512,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 9,00 € Celkový rozsah práce: 250 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, testovanie informačného systému na úrovni rektorátu	3.1	x
7.1.25	Odborný pracovník 25	610620	osobohodina	1600	7,00	11 200,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 1176,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 7,00 € Celkový rozsah práce: 1600 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii procesný analytik - analýza spolupôsobenia procesných vzťahov a použiteľnosti výsledkov zavedenia systému na úrovni Žilinskej univerzity	3.1	x
7.1.26	Odborný pracovník 26	610620	osobohodina	250	8,00	2 000,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 1344,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 8,00 € Celkový rozsah práce: 250 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, v pozícii procesný analytik - overovanie prepojenia procesov systému na úrovni ŽU	3.1	x
7.1.27	Odborný pracovník 27	610620	osobohodina	500	13,00	6 500,00	Typ vzťahu: Dodatok k pracovnej zmluve interného zamestnanca Žilinskej univerzity v Žiline, Jednotková cena vychádza z hrubej mzdy zamestnanca a zahŕňa i odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca + odvody zamestnávateľa vo výške 35,2% , t.j. 2184,00€/ 168 hodín mesačne, t.j. 13,00 € Celkový rozsah práce: 500 hodín počas realizácie projektu Náplň práce: spracovanie činnosti a výstupov aktivity, analýza výsledkov a riadenie celej aktivity	3.1	x
7.2	Cestovné náhrady **					3 150,00			
7.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			

7.2.2	Tuzemské pracovní cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	150,00	150,00	Výdavky na tuzemské pracovní cesty pre odborných pracovníkov aktivity, cesty súvisiace s riešením aktivity. Cestovné, ubytovanie, stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách - Zákon č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Cieľ cesty je SR, pri 1-dňových TPC predpokladáme výdavky 50 Eur na osobu a pri 2-dňových TPC predpokladáme výdavky 100 Eur na osobu, pričom cena za ubytovanie na osobu a noc je do 50,- €. 3.1	x
7.2.3	Zahraničné pracovní cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	3000,00	3 000,00	Výdavky na zahraničné pracovní cesty pre odborných pracovníkov aktivity. Ubytovanie, cestovné, stravné a vložné v zmysle zákona o cestovných náhradách - Zákon č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Cesty za účelom prenosu know - how pre zabezpečenie odbornosti aktivity v krajinách Európy. Cieľ ZPC je EÚ, predpokladaný počet dní na pracovnú cestu = 3 dni, predpokladané celkové výdavky sú 3000,- € na projekt 3.1	x
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					1 000,00		
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/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00		
7.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	1000,00	1 000,00	Výdavky na tlač publikácie k výstupu aktivity, odhad výdavkov na realizáciu aktivity: 1000,- € 3.1	x
7.4.5			projekt	0	0,00	0,00	Cena je stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu.	
7.5	Podpora frekventantov					500,00		
7.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
7.5.2	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	500,00	500,00	Výdavky na školiaci materiál a školiace potreby (napr. pero, blok, študijná príručka a iné) pre účastníkov zaškolenia k informačnému systému, odhad výdavkov cca : 500,- €. Ceny sú stanovené na základe prieskumu trhu, cena príručky je obvyklá v čase a mieste realizácie projektu. 3.1	x
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					49 965,00		
8.	Riadenie rizík (ak relevantné)							
8.1	Riziková prídržka	920	projekt	1	11 000,00	11 000,00	Riziková prídržka: pri označených položkách v prípade zmien legislatívy: Zákona o cestovných náhradách, Zákona o dani z pridanej hodnoty, Zákona o dani z príjmov a iných, ktoré majú vplyv na výšku výdavkov, pri zvýšených potrebách pri realizácii aktivít. 1.1,2.1,2.2,2.3,3.1	
9.	Spolu					11 000,00		
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					463 868,00		

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	75 478,00	20,00%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0	0,00%	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	38 380,00	10,17%	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0	0,00%	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	0,00	0,00%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	54 440,00	14,43%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prídržka	11 000,00	2,37%	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

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

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0,00	0,00	0,00
2.	2010	0,00	0,00	0,00
3.	2011	0,00	0,00	0,00
4.	2012	273 161,00	259502,95	13658,05
5.	2013	190 707,00	181171,65	9535,35
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	463 868,00	440674,60	23193,40
8.	%	100	95	5

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Cieľové skupiny projektu

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja Žilinskej univerzity v Žiline	zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja Žilinskej univerzity v Žiline - veľkosť cieľovej skupiny: 60 - predpokladanú vekovú štruktúru, od 25 do 60 rokov - vzdelanostnú úroveň, vysokoškolské vzdelanie (ing, PhD, doc. a prof.) - pohlavie, pomerné zastúpenie žien a mužov - etnickú príslušnosť, - bez sledovania - socio-ekonomický status, - bez sledovania - zdravotné postihnutie, - bez sledovania

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1 Návrh systému hodnotenia výsledkov jednotlivých súčastí ŽU vo vede a výskume
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2012 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja Žilinskej univerzity v Žiline - veľkosť cieľovej skupiny: 60 - predpokladanú vekovú štruktúru, od 25 do 60 rokov - vzdelanostnú úroveň, vysokoškolské vzdelanie (ing, PhD, doc. a prof.)

	- pohlavie, pomerné zastúpenie žien a mužov
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 2	
Názov aktivity	2.1 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí ŽU z hľadiska výsledkov vo výskume.
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2012 – 31. 12. 2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja Žilinskej univerzity v Žiline - veľkosť cieľovej skupiny: 60 - predpokladanú vekovú štruktúru, od 25 do 60 rokov - vzdelanostnú úroveň, vysokoškolské vzdelanie (ing, PhD, doc. a prof.) - pohlavie, pomerné zastúpenie žien a mužov

Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	2.2 Návrh informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu.
Názov špecifického cieľa	
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2012 – 31. 05. 2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

--	--

Cieľová skupina	zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja Žilinskej univerzity v Žiline - veľkosť cieľovej skupiny: 60 - predpokladaná veková štruktúra, od 25 do 60 rokov - vzdelanostnú úroveň, vysokoškolské vzdelanie (Ing, PhD, doc. a prof.) - pohlavie, pomerné zastúpenie žien a mužov
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	2.3 Implementácia informačného systému riadenia procesov vedy a výskumu.
Názov špecifického cieľa	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2013 – 30. 11. 2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja Žilinskej univerzity v Žiline - veľkosť cieľovej skupiny: 60

	- predpokladanú vekovú štruktúru, od 25 do 60 rokov - vzdelanostnú úroveň, vysokoškolské vzdelanie (ing, PhD, doc. a prof.) - pohlavie, pomerné zastúpenie žien a mužov
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 5	
Názov aktivity	3.1 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému hodnotenia súčastí vo vede a výskume ŽU
Názov špecifického cieľa	
Cieľ aktivity	
Termín realizácie aktivity	01. 05. 2013 – 30. 11. 2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja Žilinskej univerzity v Žiline - veľkosť cieľovej skupiny: 60 - predpokladanú vekovú štruktúru, od 25 do 60 rokov - vzdelanostnú úroveň, vysokoškolské vzdelanie (ing, PhD, doc. a prof.) - pohlavie, pomerné zastúpenie žien a mužov
Výstupy aktivity	
Riziká spojené s realizáciou aktivity	