

ITMS kód Projektu: 26110230074

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 005/2012/1.2/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 : doc. PhDr. Dušan Čaplovič, DrSc.

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. Mgr. Iveta Kopasová
na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Katolícka univerzita v Ružomberku
sídlo : Námestie Andrea Hlinku 60, 034 01 Ružomberok
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. Tadeusz Zasepa, PhD.
 IČO : 37801279
 DIČ : 2021512427
 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 : Budovanie dobrej praxe v oblasti systému vnútorného zabezpečovania kvality na Pedagogickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku
 ITMS kód Projektu : 26110230074
 Miesto realizácie projektu : Námestie Andreja Hlinku 56/1 034 01, Ružomberok

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Hrabovská cesta 1, 034 01 Ružomberok

Nemocničná 2, 026 01 Dolný Kubín

Štúrova 3, 064 01 Stará Ľubovňa

Bottova 15, 054 01 Levoča

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

Pedagogická fakulta Katolíckej Univerzity v

Ružomberku

Hrabovská cesta 1, 034 01 Ružomberok

Kód Výzvy :

OPV-2011/1.2/03-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 31.12.2015. Prijímateľ je povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu bezodkladne po ukončení realizácie aktivít projektu.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 840 041,94 EUR (slovom osemstoštyridsaťtisíc štyridsaťjeden EUR a deväťdesiatštyri centov),

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 714 035,65 EUR (slovom sedemstoštrnásťtisíc tridsaťpäť EUR a šesťdesiatpäť centov) a zo ŠR do výšky 84 004,19 € (slovom osemdesiatštyritisíc štyri EUR a devätnásť centov), čo spolu predstavuje sumu 798 039,84 EUR (slovom sedemstodeväťdesiatosemtisíc tridsaťdeväť EUR a osemdesiatštyri 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.
 - c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 42 002,10 EUR (slovom štyridsaťdvatisíc dva EUR a desať centov), 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 v platnom znení a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky, ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručeníu 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) 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 od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky, je Prijímateľ povinný najneskôr do 7 kalendárnych dní, po uplynutí uvedených 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- b) 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).
- c) 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.
- d) 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 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe tejto Zmluvy..

Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení o čas trvania týchto skutočností.

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Mgr. Iveta Kopasová

Za Prijímateľa v Ružomberku, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Prof. Tadeusz Zasepa, PhD.

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**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

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

Pojmy a skratky

Pojmy a skratky používané vo vzťahu medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na účely Zmluvy, ak nie je v Zmluve osobitne dohodnuté inak, sú najmä:

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dohoda o splátkach** – je písomná dohoda v zmysle § 28 a v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, ktorej predmetom je najmä uznanie dlhu Prijímateľom a podmienky splatnosti dlhu voči Poskytovateľovi v určených splátkach;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;

- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa 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 akejkolvek zmeny vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy nesmie mať vplyv na plnenie povinností Prijímateľa alebo na podmienky poskytnutia NFP. Porušenie povinností ustanovených v tomto odseku sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto zmluvy odstúpiť. Prijímateľ sa ďalej zaväzuje, že nedôjde k podstatnej zmene projektu v prípadoch, ak tieto projekty podliehajú povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. Ak Prijímateľ poruší tento záväzok, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi 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.
9. Prijímateľ súhlasí so zverejnením mien fyzických a právnických osôb, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ spolu s názvom projektu a výškou NFP.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.

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

kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

15. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa 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 a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NPF alebo jeho časť.
19. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

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

o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

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

Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

10. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných 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 prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti

a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore- 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;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.

2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.

2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní;
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní, okrem prípadov porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu nezrovnalosti;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť na predmet zákazky;
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej

- z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
 - h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva, suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
 - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas realizácie aktivít Projektu alebo v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods.1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto

článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.

5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, čistého príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. Lehota 50 dní sa nevzťahuje na prípady, v ktorých je medzi Prijímateľom a Poskytovateľom uzatvorená dohoda o splátkach v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov. V prípade, ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v prvej vete tohto odseku, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre 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 čistého príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/prijemcov pomoci/prijímateľov.
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítat; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená

doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
- a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme¹ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje 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 znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.

¹Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

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) Útvár následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditu,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, , vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom

zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,

- d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/audit,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/audit.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/audit v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

- 1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;

- e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu. Týmto nie je dotknuté preukazovanie výdavkov zjednodušeným vykazovaním výdavkov podľa čl. 11 ods. 3 písm. b) Nariadenia EP a Rady (ES) 1081/2006 a čl. 7 ods. 4 Nariadenia EP a Rady (ES) 1080/2006;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ;
 - j) boli vynaložené hospodárne, efektívne a účelne.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP a tieto výdavky vyčíslila osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v čl. 12 VZP ako neoprávnené, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť².
 4. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

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

² V prípade nesplnenia tejto povinnosti Prijímateľa sa bude na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.

- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet

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

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

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

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť

Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísli) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.

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

Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane 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.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov

a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu

a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 1.7 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.8 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.9 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 1.10 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť,

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

- 1.11 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.12 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku.
- 1.13 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.14 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 1.15 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom predfinancovania a systémom refundácie. V rámci systému predfinancovania sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na

základe Prijímateľom predložených a neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu. V rámci systému refundácie sa poskytujú platby na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V rámci systému refundácie Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

- 2.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcom príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 2.7 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.10 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.11 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 2.12 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 2.13 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na

predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 2.14 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.15 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.16 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 2.17 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 3.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť 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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 3.14 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.

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

alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 3.21 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňi odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.23 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 3.24 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 ods. VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení

sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.

- 4.15 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.16 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 4.21 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a 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.
- 4.22 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.23 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.24 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.25 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu 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 záúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 4.26 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu

predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade

- nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
 - 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
 - 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
 - 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
 - 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
 - 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
 - 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
 - 5.12 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
 - 5.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať

celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

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

- 5.21 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 5.22 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 5.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených

výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 6.14 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

- 6.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 6.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 6.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.20 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 6.21 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.22 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.23 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.

- 6.24 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.25 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.26 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

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

Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

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

Článok 17 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

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

3. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a – 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce vznik záložného práva a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov záložnému veriteľovi.
4. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie) a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov oprávnenej osobe z výkonu rozhodnutia,
5. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku (najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
6. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
7. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľov, ktorí by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostali do rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 6 ods. 3 VZP.

Článok 18 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/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	Budovanie dobrej praxe v oblasti systému vnútorného zabezpečovania kvality na Pedagogickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku	
Kód ITMS	26110230074	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
74 - Rozvoj ľudského potenciálu vo výskume a inovácii najmä prostredníctvom postgraduálneho štúdia a odbornej prípravy výskumných pracovníkov a prepájanie činností univerzít, výskumných stredísk a podnikov do sietí.	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	SK0318 Okres Ružomberok
Obec	SK0318510998 Ružomberok
Ulica	Námestie Andreja Hlinku
Číslo	56/1

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	SK0318 Okres Ružomberok
Obec	SK0318510998 Ružomberok
Ulica	Hrabovská cesta
Číslo	1

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	SK0313 Okres Dolný Kubín
Obec	SK0313509540 Dolný kubín
Ulica	Nemocničná
Číslo	2

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK041 Prešovský kraj
Okres	SK041A Okres Stará Ľubovňa
Obec	SK041A526665 Stará Ľubovňa
Ulica	Štúrova
Číslo	3

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK041 Prešovský kraj
Okres	SK0414 Okres Levoča
Obec	SK0414543292 Levoča
Ulica	Bottova
Číslo	15

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Na základe získaných poznatkov z implementácie rôznych prístupov manažérstva kvality vytvoriť základňu „dobrej praxe“ pre oblasť manažérstva kvality vysokých škôl
Špecifický cieľ projektu 1	Rozšíriť poznatky a skúsenosti s modelmi zabezpečenia kvality
Špecifický cieľ projektu 2	Inovovať súčasné riadiace procesy prostredníctvom implementácie ďalších štandardizačných koncepcií podporujúcich kultúru kvality
Špecifický cieľ projektu 3	Identifikácia, prezentácia a sprostredkovanie poznatkov a skúseností z procesov hodnotenia, udržiavania a podpory systému vnútorného zabezpečovania kvality na Pedagogickej fakulte KU

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet opatrení zameraných na predchádzanie a elimináciu diskriminácie a zosúladovanie pracovného života	počet	0	2013	2	2015
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	0	2013	66	2015
	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2013	265	2015

	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2013	120	2015
Dopad	Počet škôl využívajúcich výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2013	4	2020
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2013	342	2020

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2013	120	2015
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok	Počet opatrení zameraných na predchádzanie a elimináciu diskriminácie a zosúlad'ovanie pracovného života	počet	0	2013	2	2015
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	0	2013	66	2015

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 Vykonať samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	90
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	40
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	10
2.	1.2 Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	40
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	40

		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	10
3.	1.3 Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	60
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	40
4.	1.4 Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	90
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	40
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	10
5.	2.1 Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	40
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	10
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	40
6.	2.2 Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	60
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	40
7.	2.3 Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	60
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	45
8.	2.4 Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	80
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	13
9.	3.1 Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	120
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	40
10.	3.2 Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich kultúru kvality	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	100
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	50

		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	13
11.	3.3 Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít pre prostredie mimo PF	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	12
		Počet opatrení zameraných na predchádzanie a elimináciu diskriminácie a zosúlad'ovanie pracovného života	počet	2

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. Vykonať samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014	01/2013	04/2013
1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie	05/2013	09/2013
1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990	07/2013	10/2013
1.4. Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG	04/2013	12/2013
2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností	01/2014	05/2014
2.2. Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti	07/2013	12/2014
2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity	03/2014	12/2014
2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti	05/2014	12/2014
3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality	01/2015	03/2015
3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich	04/2015	06/2015

kultúru kvality		
3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít pre prostredie mimo PF	07/2015	12/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2013	12/2015
Publicita a informovanosť	01/2013	12/2015

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	76 320,00	0,00	76 320,00	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	52 100,00	0,00	52 100,00	1.1. Vykonať samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014
610620 – Osobné náklady	25 125,00	0,00	25 125,00	1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie
610620 – Osobné náklady	21 460,00	0,00	21 460,00	1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990
610620 – Osobné náklady	32 780,00	0,00	32 780,00	1.4. Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG
610620 – Osobné náklady	25 280,00	0,00	25 280,00	2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností
610620 – Osobné náklady	16 760,00	0,00	16 760,00	2.2. Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti
610620 – Osobné náklady	27 510,00	0,00	27 510,00	2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity
610620 – Osobné náklady	25 240,00	0,00	25 240,00	2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti

610620 – Osobné náklady	15 495,00	0,00	15 495,00	3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality
610620 – Osobné náklady	16 080,00	0,00	16 080,00	3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich kultúru kvality
610620 – Osobné náklady	21 835,00	0,00	21 835,00	3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít pre prostredie mimo PF
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	1 000,00	0,00	1 000,00	Riadenie projektu
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	500,00	0,00	500,00	1.1. Vykonať samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	500,00	0,00	500,00	1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	1.4. Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	2.2. Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti,

				pripravenosti a kontinuity
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich kultúru kvality
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	300,00	0,00	300,00	3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít pre prostredie mimo PF
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	5 000,00	0,00	5 000,00	Riadenie projektu
632003 – Poštovné a telekomunikačné služby	5 000,00	0,00	5 000,00	Riadenie projektu
633002 – Materiál Výpočtová technika	171 563,35	0,00	171 563,35	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky
633006 – Materiál všeobecný	14 000,00	0,00	14 000,00	Riadenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	1 822,29	0,00	1 822,29	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 000,00	0,00	2 000,00	1.1. Vykonať samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 000,00	0,00	3 000,00	1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 000,00	0,00	2 000,00	1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice,	2 000,00	0,00	2 000,00	1.4. Udržiavať a zlepšovať systém

učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky				manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 000,00	0,00	2 000,00	2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 000,00	0,00	2 000,00	2.2. Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 000,00	0,00	2 000,00	2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 000,00	0,00	3 000,00	2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 000,00	0,00	3 000,00	3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 000,00	0,00	2 000,00	3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich kultúru kvality
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 000,00	0,00	2 000,00	3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít pre prostredie mimo PF
633013 - Materiál Softvér a licencie	5 790,70	0,00	5 790,70	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky
634001 – Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	2 000,00	0,00	2 000,00	Riadenie projektu
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	990,00	0,00	990,00	Riadenie projektu
637001 - Školenia, kurzy,	10 160,00	0,00	10 160,00	1.1. Vykonať

semináre, porady, konferencie, sympóziá				samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	7 960,00	0,00	7 960,00	1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	8 760,00	0,00	8 760,00	1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	4 100,00	0,00	4 100,00	1.4. Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	12 760,00	0,00	12 760,00	2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	89 640,00	0,00	89 640,00	2.2. Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	9 500,00	0,00	9 500,00	2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	7 320,00	0,00	7 320,00	2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	14 180,00	0,00	14 180,00	3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	7 160,00	0,00	7 160,00	3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich kultúru kvality
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	1 479,60	0,00	1 479,60	3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích

				aktivít pre prostredie mimo PF
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	12 251,00	0,00	12 251,00	Publicita a informovanosť
637004 – Všeobecné služby	3 000,00	0,00	3 000,00	1.1. Vykonať samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014
637004 – Všeobecné služby	3 000,00	0,00	3 000,00	1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie
637004 – Všeobecné služby	3 000,00	0,00	3 000,00	1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990
637004 – Všeobecné služby	3 000,00	0,00	3 000,00	1.4. Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG
637004 – Všeobecné služby	2 000,00	0,00	2 000,00	2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností
637004 – Všeobecné služby	2 000,00	0,00	2 000,00	2.2. Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti
637004 – Všeobecné služby	2 000,00	0,00	2 000,00	2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity
637004 – Všeobecné služby	3 000,00	0,00	3 000,00	2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti
637004 – Všeobecné služby	3 000,00	0,00	3 000,00	3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality
637004 – Všeobecné služby	3 000,00	0,00	3 000,00	3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich

				kultúru kvality
637004 – Všeobecné služby	10 000,00	0,00	10 000,00	3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít pre prostredie mimo PF
637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	2 700,00	0,00	2 700,00	1.1. Vykonať samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014
637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	4 050,00	0,00	4 050,00	1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie
637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	4 320,00	0,00	4 320,00	1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990
637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	2 700,00	0,00	2 700,00	1.4. Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG
637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	2 700,00	0,00	2 700,00	2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností
637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	1 350,00	0,00	1 350,00	2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity
637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	2 700,00	0,00	2 700,00	2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti
637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	2 700,00	0,00	2 700,00	3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality
637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	1 350,00	0,00	1 350,00	3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich kultúru kvality

637027 – Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	1 350,00	0,00	1 350,00	3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít pre prostredie mimo PF
CELKOVO	840 041,94	0,00	840 041,94	

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. Vykonať samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014	70 460,00	0,00	70 460,00
2	1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie	43 635,00	0,00	43 635,00
3	1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990	39 840,00	0,00	39 840,00
4	1.4. Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG	44 880,00	0,00	44 880,00
5	2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností	45 040,00	0,00	45 040,00
6	2.2. Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti	110 700,00	0,00	110 700,00
7	2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity	42 660,00	0,00	42 660,00
8	2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti	41 560,00	0,00	41 560,00
9	3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality	38 675,00	0,00	38 675,00
10	3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie	29 890,00	0,00	29 890,00

	systémov podporujúcich kultúru kvality			
11	3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít pre prostredie mimo PF	36 964,60	0,00	36 964,60
12	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky	179 176,34	0,00	179 176,34
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		104 310,00	0,00	104 310,00
Publicita a informovanosť		12 251,00	0,00	12 251,00
CELKOVO			0,00	840 041,94

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	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.	Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***					EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					73 080,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					28 680,00			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	700	12,00	8 400,00	Projektový manažér bude pracovať v TPP v rozsahu 700 hod. v priebehu trvania projektu. Bude zodpovedný za strategické riadenie, implementáciu, reprezentovanie a publicitu projektu. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.1.1.2.	Koordinátor projektu	610620	osobohodina	700	12,00	8 400,00	Koordinátor projektu bude pracovať v TPP v rozsahu 700 hod. v priebehu trvania projektu. Bude koordinovať projektové aktivity, výber personálneho obsadenia odborných aktivít, rozdeľovať a kontrolovať úlohy. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.1.1.3.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	1 080	11,00	11 880,00	Odborný garant projektu bude pracovať v TPP v rozsahu 1080 hod. v priebehu trvania projektu. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh projektu, jeho udržateľnosť a naplnenosť cieľov projektu. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM /deň) +2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.1.2.	Administratívny personál					30 540,00			
1.1.2.1	Koordinátor odborných kapacít	610620	osobohodina	900	9,00	8 100,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 900 hod. v priebehu trvania projektu a v závislosti od potrieb prebiehajúcich aktivít. Zodpovedá za koordináciu činností odborných riešiteľov projektu v prebiehajúcich jednotlivých aktivitách za účelom dosiahnutia štandardizovaných výstupov aktivít. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.1.2.2	Finančný manažér	610620	osobohodina	1 080	9,00	9 720,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 1080 hod. v priebehu trvania projektu. Zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov pre dosiahnutie cieľov projektu podľa zmluvy. Spracováva a predkladá ŽoP a plní úlohy, ktoré vedú k splneniu úloh z finančného hľadiska. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	

1.1.2.3	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	1 080	9,00	9 720,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 1080 hod. v priebehu trvania projektu. Zodpovedá za tvorbu, kompletizáciu, evidenciu projektovej dokumentácie. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34(35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.1.2.4	Účtovník projektu	610620	osobohodina	500	6,00	3 000,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 500 hod. v priebehu trvania projektu. Zabezpečuje chod účtovného systému riadenia projektu, zodpovedá za vedenie evidencie a účtovníctvo. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 4,43 (HM/deň) + 1,56 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 6 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.1.3.	Iný personál					13 860,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	500	9,00	4 500,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 500 hod. v priebehu trvania projektu. Zabezpečuje publicitu a informovanosť projektu v zmysle zmluvy, podieľa sa na príprave materiálov a článkov k projektu, zabezpečuje internú a externú komunikáciu. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34(35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	400	9,00	3 600,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 400 hod. v priebehu trvania projektu. Zodpovedá za správnosť určenia postupu VO podľa potrieb projektu vrátane prípravy a spracovania dokumentácie potrebnej k deklarovaniu výdavkov projektu. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34(35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.1.3.3.	Programátor, systémový technik	610620	osobohodina	360	8,00	2 880,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 360 hod. v priebehu trvania projektu. Zodpovedá za zabezpečenie a funkčnosť SW a technickej podpory pri realizácii projektu. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej hrubej mzdy daného zamestnanca 982,2/priemerný počet hodín za mesiac 166) + 35,2% odvody zamestnávateľa = 8 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.1.3.4.	Správca web stránky projektu	610620	osobohodina	360	8,00	2 880,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 360 hod. v priebehu trvania projektu. Zodpovedá za aktualizáciu web stránky výstupmi aktivít. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej hrubej mzdy daného zamestnanca 982,2/priemerný počet hodín za mesiac 166) + 35,2% odvody zamestnávateľa = 8 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.2.	Cestovné náhrady **					8 990,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov PHM spojených s cestami riadiaceho a administratívneho personálu služobným MV na SORO a súčasti PF KU účastní pri riešení projektu. Plánujeme realizovať 8-25 ciest v priebehu celej doby realizácie projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	

1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov spojených cestovnými náhradami riadiaceho a administratívneho personálu na SORO a na súčasti PF KU účastné pri riešení projektu. Stravné a cestovné v zmysle zákona o cestovných náhradách.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov spojených cestovnými náhradami riadiaceho a administratívneho personálu na organizácie mimo územia SR za účelom zabezpečenia realizácie aktivít projektu a odbornej pripravenosti. Stravné a cestovné v zmysle zákona o cestovných náhradách.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.2.4.	Registračný poplatok	637001	projekt	1	990,00	990,00	Položka bude slúžiť na úhradu registračného poplatku k účasti na vzdelávacích aktivitách podporujúcich systémy manažérstva kvality vo vzdelávacích inštitúciách a verejnej správe organizovaných v SR alebo v zahraničí. Určené pre riadiaci personál s cieľom ich odbornej prípravy.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
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. (doplňte číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplňte)		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.	Úprava web stránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					19 000,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	14 000,00	14 000,00	Položka určená na zakúpenie kancelárskeho papiera, šanónov, obalov, tonerov, písacích a iných kancelárskych potrieb potrebných k realizácii projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
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	5 000,00	5 000,00	Poplatky za hovory súvisiace s realizáciou projektu zo služobných mobilných telefónov a poplatky za internetové pripojenie členov odborného a riadiaceho personálu projektu, vo výške od 50 - 150 € za mesiac v závislosti od potrieb projektu. Ceny obvyklé v čase a mieste realizácie.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	Poistné		projekt	0	0,00	0,00			

1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					3 240,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					3 240,00			
1.5.1.1.	Manažér pre monitoring projektu	610620	osobohodina	360	9,00	3 240,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 360 hod. počas trvania projektu. Zodpovedá za priebežné vyhodnocovania dosahovaných výstupov a výsledkov projektu, spracovanie priebežných a záverečného monitorovania, napĺňania stanovených cieľov a ukazovateľov projektu. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.5.1.2.	... 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.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					12 251,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky, obaly	637003	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Položka určená na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou informačných letákov, skladačiek, obalov určených na publicitu projektu. Cena za ks max. 1 €/ks určených pre verejnosť za účelom odstránenia informačnej nerovnosti. Cena na základe aktuálnej rámcovej zmluvy.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.6.2.	Plagáty	1	projekt	1	0,00	0,00			
1.6.3.	Brožúrky	637003	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Položka určená na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou informačných brožúr určených na publicitu projektu. Cena za ks max. 5€ určených pre verejnosť za účelom odstránenia informačnej nerovnosti. Cena na základe aktuálnej rámcovej zmluvy.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.6.4.	CDROM		projekt		0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu - samolepky s logom	637003	projekt	1	210,00	210,00	Vyhotovenie samolepiek s logom OP V, EÚ a ESF za účelom označenia materiálov, zariadení nadobudnutých v rámci realizácie projektu. Cena na základe aktuálnej ponuky	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.6.6.	Inzercia v internetových médiách	637003	projekt	1	2 760,00	2 760,00	Inzercia vo vyhľadávачi Google, predplatený balík kliknutí Google AdWords - 6000 kliknutí, kredit Google AdWords-468 ks	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.6.7.	Publicita na seminároch a konferenciách	637003	projekt	1	363,00	363,00	Sprostredkovanie publicity a reklamy o realizovanom projekte na seminároch, školeniach, podujatiach, inzercia v zborníkoch, v informačných materiáloch, reklamných baneroch a pod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	

1.6.8.	Reklama na bigboarde v Ružomberku	637003	projekt	1	4 298,00	4 298,00	osvetlený plnofarebný, veľkorozmerný bigboard v Ružomberku cca 9,6x3,6 m, doba prenájmu 1 rok	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.6.9.	Trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska)	637003	projekt	1	1 570,00	1 570,00	Vyhotovenie a osadenie trvalej vysvetľujúcej tabule. Rozmer podľa manuálu publicity, min. 23x30 cm. Osadenie bude realizované najneskôr 6 mesiacov od ukončenia realizácie projektu v mieste realizácie.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.6.10	Veľkoplošná reklamná tabuľa (panel)	637003	projekt	1	1 050,00	1 050,00	Vyhotovenie a montáž dočasnej reklamnej tabule (panelu) s označením realizácie projektu	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
1.	Spolu					116 561,00			

2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky									
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)					0,00			
2.1.1.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)					179 176,34			
2.2.1	Notebook alebo stolový počítač	633002	ks	30	1 285,20	38 556,00	Notebook min. 15,6", HD+CPU, min 4GB DDR3 max. 8GB, HDD, DVD RW, LAN, WiFi. Stolový počítač: CPU: Benchmark, pevný disk: min. 1TB SATA-III/7200rpm, RAM: min. 8GB, DVD+/-RW. Potrebne pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh a naplňaní cieľov projektu, k odbornej príprave a spracovaniu výstupov aktivít. Cena určená na základe Rámcovej zmluvy s dodávateľom.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.2	Notebook	633002	ks	35	602,21	21 077,35	Displej min. 15,6" HD LED, pevný disk min. 500 GB, RAM min 4GB, DVD. Potrebne pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh a naplňaní cieľov projektu, k odbornej príprave a spracovaniu výstupov aktivít. Cena určená na základe Rámcovej zmluvy s dodávateľom.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.3	Tablet 1	633002	ks	30	185,34	5 560,20	Displej min 8", 1200 MHz, min. 4 GB. Potrebne pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh a naplňaní cieľov projektu, k odbornej príprave a spracovaniu výstupov aktivít. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.4	Tablet 2	633002	ks	30	454,02	13 620,60	Displej min. 8,9"-10,1", vnútorná pamäť min. 16GB, Wi-Fi, Bluetooth. Potrebne pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh a naplňaní cieľov projektu, k odbornej príprave a spracovaniu výstupov aktivít. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.5	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	40	378,00	15 120,00	Multifunkčné A4 čb alebo farebné zariadenie, kopírovanie, tlač, sken, fax, min, USB 2.0, min. 600x600 dpi, plochý skener, vstavaná podpora. Potrebne pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh a naplňaní cieľov projektu, k odbornej príprave a spracovaniu výstupov aktivít. Cena určená na základe Rámcovej zmluvy s dodávateľom.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.6	Kopírka	633002	ks	4	1 700,00	6 800,00	Sieťová digitálna kopírka, tlačiareň a farebný skener formátu A3 s obojstranným podávačom. Potrebne pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh a naplňaní cieľov projektu, k odbornej príprave a spracovaniu výstupov aktivít. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	

2.2.7	Interaktívny dataprojektor s príslušenstvom	633002	ks	5	1 531,99	7 659,95	Technológia: DLP s nástenným držiakom, natívne rozlíšenie min.1280 x 800, svetelný tok: min. 3200ANSI Lumenov - štandardný režim. Projekčná vzdialenosť od 0,5m, diaľkové ovládanie. Sieťové pripojenie: LAN, WiFi. Potrebný na vybavenie vzdelávacích priestorov pre cieľovú skupinu a odborný personál pri riešení úloh a naplňaní cieľov projektu, k odbornej príprave a vzdelávacím aktivitám. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.8	Softvér k interaktívnej výuke	633013	ks	5	292,14	1 460,70	Plne grafický výučbový softvér podporujúci ústny a písomný výklad, obsahuje základný softvér, interaktívne nástroje a aplikácie pre tvorbu a realizáciu interaktívneho obsahu vzdelávacích aktivít odborného personálu. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.9	Vysokorýchlostný skener - TAP s príslušenstvom	633002	ks	1	1 190,00	1 190,00	Zariadenie na tvorbu, skenovanie a vyhodnocovanie papierových prieskumov, USB, Duplex, min. 40 strán/min. Potrebný pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh, naplňaní cieľov projektu a za účelom spracovania a vyhodnocovania výstupov aktivít, dostupnosti vzdelávacích materiálov. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.10	Softvér na automatizované spracovanie TAP a licencie	633013	ks	10	350,00	3 500,00	Licencia pre 10 užívateľov na skenovanie s mesačnou kapacitou max. 5000 strán. Súčasť položky 2.2.9. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.11	Keramická tabuľa	633006	ks	5	185,61	928,05	Keramická tabuľa, magnetická, popisovateľná min. rozmer: 100x150 cm. Cena spolu s montážnym materiálom. Potrebná k vybaveniu vzdelávacích priestorov, pre cieľovú skupinu a odborný personál pri riešení úloh projektu, k odbornej príprave a vzdelávacím aktivitám. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.12	Softvér na strih videa	633013	ks	1	650,00	650,00	Balík profesionálneho software pre spracovanie grafiky, textu, web grafiky, strih videa a zvuku, DVD. Určené na spracovanie a úpravu videozáznamov zo snímaných aktivít s cieľom ich priebežného zverejňovania na web. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.13	Digitálna kamera	633006	ks	1	894,24	894,24	FullHD videokamera so záznamom na internú pamäť a pamäťovú kartu, min.32GB int pamäte, display dotykový, optická stabilizácia obrazu, manuálne ovládanie zaostrenia, zväčšovania a približovania. Potrebná na účely priebežného snímania priebehu realizácie aktivít projektu a ich následného spracovania. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	

2.2.14	Interaktívne pero	633002	ks	5	185,61	928,05	Interaktívne pero - vstupné zariadenie pre systém komunikačného zariadenia. Potrebné k vybaveniu vzdelávacích priestorov, pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh projektu, k odbornej príprave a vzdelávacím aktivitám. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.15	Softvér na vytváranie fotoprezentácií	633013	ks	3	60,00	180,00	Balík profesionálneho software pre prácu s fotografiou, nástrojov pre tvorbu perspektívy, prostredie pre prípravu printových médií a digitálne publikovanie, výkonné typografické nástroje, profesionálna práca s pdf dokumentáciou, vytváranie interaktívnych web stránok a dokumentov. Potrebná pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh projektu, k spracovaniu výstupov jednotlivých aktivít a za účelom ich prezentácií. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.16	Multimediálny stolový PC	633002	ks	1	1 500,00	1 500,00	Multimediálne PC s príslušenstvom, min. 4 GB RAM DDR3, min. 500 GB HDD. Potrebná pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh, k vyhľadávaniu, spracovávaniu a prezentácii výsledkov jednotlivých aktivít a za účelom tvorby multimediálnych výstupov. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.17	Zariadenie na zálohovanie a archiváciu dát	633002	ks	2	1 692,00	3 384,00	Controller enclosure min. 3,5“, Cache memory min. 4GB, Fiber channel interface card 2 port min. 8G Zariadenie na archiváciu a zálohovanie dát. Zariadenia budú umiestnené v dvoch vzdialených lokalitách, aby boli dôležité dáta prístupné aj v prípade, že v jednej lokalite nebudú z rôznych dôvodov dostupné. Umožní uchovávanie a archiváciu dôležitých dát a nepretržitú dostupnosť potrebných dát. Cena určená na základe aktuálnej ponuky na trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.18	Zálohovacie a archivačné médiá	633002	ks	24	1 680,00	40 320,00	HD SAS min. 600GB 15k, Hot plug, min. 3,5 “ Médiá na zálohovanie a archiváciu. Médiá je možné premiestňovať bez vypnutia zariadenia. Cena určená na základe aktuálnej ponuky na trhu. Cena určená na základe aktuálnej ponuky na trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.19	Firewall	633002	ks	2	1 692,00	3 384,00	Bezpečnostné zariadenie-firewall s IPSec/SSL VPN službami, min. integrovaným min. 5-port 10/100 Mbps switch s podporou VLAN, 300 Mbps firewall priechodnosť, SATA. Umožní bezpečnú komunikáciu medzi jednotlivými pracoviskami a ochranu pred neoprávneným vstupom do siete a aj do klientskych počítačov. Cena určená na základe aktuálnej ponuky na trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	

2.2.20	Stojan na uloženie zálohovacieho zariadenia	633002	ks	2	1 680,00	3 360,00	Stojan na uloženie zálohovacieho zariadenia, firewallu a zdroja nepretržitého napätia v min. rozmere 700x1050x1203mm. Stojan je uzamykateľný a umožní aj fyzickú bezpečnosť umiestnených zariadení a zabezpečí pred neoprávnenou manipuláciou so zariadeniami. Cena určená na základe aktuálnej ponuky na trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.21	Záložný zdroj	633002	ks	4	1 680,00	6 720,00	Zdroj nepretržitého napájania (UPS) – technológia On-line, Min. výkon 3000VA / 2100W. Umožní udržať v chode zariadenia aj v prípade výpadku napájania v budove. Cena určená na základe aktuálnej ponuky na trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.2.22	LCD monitor	633002	ks	10	238,32	2 383,20	LCD Monitor, min. uhlopriečka 24", LED, vstupy:D-SUB, DVI, HDMI. Potrebná pre cieľovú skupinu a odborný personál projektu pri riešení úloh projektu, k odbornej príprave a vzdelávacím aktivitám. Cena určená na základe aktuálnej ponuky dodávateľa.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					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			
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					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					179 176,34			
3.	Aktivita 1.1. Vykonat' samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					54 800,00			
3.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM /deň) +2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.1.	
3.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.1.	
3.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.1.	

3.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.1.	
3.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.1.	
3.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.1.	
3.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.1.	
3.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.1.	
3.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.1.	
3.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.1.	

3.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.1.	
3.1.12	Expert z interného prostredia 11	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.13	Expert z interného prostredia 12	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.14	Expert z interného prostredia 13	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.15	Expert z interného prostredia 14	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.16	Expert z interného prostredia 15	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.17	Expert z interného prostredia 16	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	

3.1.18	Expert z interného prostredia 17	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.19	Expert z interného prostredia 18	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.20	Expert z interného prostredia 19	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.21	Expert z interného prostredia 20	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.22	Expert z interného prostredia 21	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.23	Expert z interného prostredia 22	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.24	Expert z interného prostredia 23	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	

3.1.25	Expert z interného prostredia 24	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.26	Expert z interného prostredia 25	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.27	Expert z interného prostredia 26	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.28	Expert z interného prostredia 27	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.29	Expert z interného prostredia 28	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.30	Expert z interného prostredia 29	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.31	Expert z interného prostredia 30	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	

3.1.32	Expert z interného prostredia 31	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.33	Expert z interného prostredia 32	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.34	Expert z interného prostredia 33	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.35	Expert z interného prostredia 34	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.36	Expert z interného prostredia 35	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.37	Expert z interného prostredia 36	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	
3.1.38	Expert z interného prostredia 37	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.1.	

3.1.39	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	20	9,00	180,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 20 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1.	
3.1.40	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1.	
3.1.41	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1.	
3.1.42	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1.	
3.1.43	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1.	
3.1.44	Odborný asistent experta z interného prostredia 06	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1.	
3.1.45	Odborný asistent experta z interného prostredia 07	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1.	

3.1.46	Odborný asistent experta z interného prostredia 08	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.1.	
3.1.47	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.1.	
3.1.48	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.1.	
3.1.49	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.1.	
3.1.50	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.1.	
3.1.51	Pomocný odborný personál 05	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.1.	
3.1.52	Pomocný odborný personál 06	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.1.	
3.1.53	Pomocný odborný personál 07	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.1.	

3.1.54	Pomocný odborný personál 08	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.1.	
3.1.55	Odborný riešiteľ z externého prostredia - poradca/konzultant 01	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy poradcu a konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	1.1.	
3.1.56	Odborný riešiteľ z externého prostredia - poradca/konzultant 02	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy poradcu a konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	1.1.	
3.2.	Cestovné náhrady **					500,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	500,00	500,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	1.1.	
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					10 160,00			
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3	Školenie k aktivite 1.1. - Využitie ISO 9001 pre vzdelávacej inštitúcie ako základ pre procesy samohodnotenia ISO 9004:2009"	637001	osobohodina	72	20,00	1 440,00	Školenie o využití normy ISO 9004:2009 vo vzdelávacej inštitúcii, určené pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu celkom 72 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 72 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.1.	
3.3.4	Školenie k aktivite 1.1. - Využitie ISO 9001 pre vzdelávacej inštitúcie ako základ pre procesy samohodnotenia ISO 10014:2006"	637001	osobohodina	72	20,00	1 440,00	Školenie o využití normy ISO 10014:2006 vo vzdelávacej inštitúcii, určené pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu celkom 72 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 72 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.1.	

3.3.5	Školenie k aktivite 1.1. - Princípy a proces samohodnotenia vzdelávacej inštitúcie podľa normy ISO 9004:2009	637001	osobohodina	72	20,00	1 440,00	Školenie o princípoch a procesoch samohodnotenia podľa normy ISO 9004:2009 vo vzdelávacej inštitúcii, určené pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu celkom 72 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 72 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.1.	
3.3.6	Školenie k aktivite 1.1. - Princípy a proces samohodnotenia vzdelávacej inštitúcie podľa normy ISO 10014:2006	637001	osobohodina	72	20,00	1 440,00	Školenie o princípoch a procesoch samohodnotenia podľa normy ISO 10014:2006 vo vzdelávacej inštitúcii, určené pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu celkom 72 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 72 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.1.	
3.3.7	Poradenstvo k realizácii samohodnotenia	637001	osobohodina	200	15,00	3 000,00	Poradenstvo realizuje externý dodávateľ s cieľom analyzovať a riešiť praktické problémy odborného personálu v procese samohodnotenia organizácie. Cena stanovená pre 2-4 poradcov vyslaných na 5 dislokovaných pracovísk. Predpokladaný rozsah prípravy a realizácie poradenstva je hodín 200. Cena 15 eur/ hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.1.	
3.3.8	Príprava a spracovanie záverečnej správy "Komparácia hodnotenia a sumarizácia prínosu procesu samohodnotenia"	637001	osobohodina	40	15,00	600,00	Záverečnú správu vypracuje externý dodávateľ v ako výstup aktivity s formulovanou analýzou hodnotenia organizácie podľa ISO 9004 a ISO 10014, záverečné zhodnotenie a priebeh realizácie aktivity. Cena zahŕňa 40 hodín odbornej analytickej práce. Cena 15 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.1.	
3.3.9	Seminár "Sumarizácia výsledkov procesu samohodnotenia na PF KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	80	10,00	800,00	Seminár určený pre 40 osôb odborného personálu so zameraním na prezentáciu výsledkov aktivity. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu seminára, podporných materiálov a lektorstvo v rozsahu 80 hod. Cena 10 eur/hod. Cena za jedného účastníka 20 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.1.	
3.4.	Ostatné výdavky - priame					3 000,00			
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			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 150 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	1.1.	

3.5.	Podpora frekventantov					2 000,00			
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 a potreby	633009	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	1.1.	
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					70 460,00			
4.	Aktivita 1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					29 175,00			
4.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.2.	
4.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.2.	
4.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.2.	
4.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.2.	
4.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.2.	

4.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.2.	
4.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.2.	
4.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.2.	
4.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.2.	
4.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.2.	
4.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.2.	
4.1.12	Expert z interného prostredia 11	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.2.	

4.1.13	Expert z interného prostredia 12	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.2.	
4.1.14	Expert z interného prostredia 13	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.2.	
4.1.15	Expert z interného prostredia 14	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.2.	
4.1.16	Expert z interného prostredia 15	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.2.	
4.1.17	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.2.	
4.1.18	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.2.	
4.1.19	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.2.	

4.1.20	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.2.	
4.1.21	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.2.	
4.1.22	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.2.	
4.1.23	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.2.	
4.1.24	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.2.	
4.1.25	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.2.	
4.1.26	Odborný riešiteľ z externého prostredia - lektor/konzultant TQM 01	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	1.2.	
4.1.27	Odborný riešiteľ z externého prostredia - lektor/konzultant TQM 02	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	1.2.	

4.1.28	Prekladateľ	610620	osobohodina	400	5,00	2 000,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 400 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za korektné, úplné a včasné odovzdanie prekladateľských úloh - správ a publikácií ako výstupov aktivity v počte normostrán max. 200 (1 normostrana = 1800 znakov). Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca = 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.2.	
4.1.29	Externý recenzent prekladu	637027	normostrana	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za terminologické a jazykové korektúry cieľového jazyka preložených správ, publikácie ako výstupov aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. 1 normostrana = 1800 znakov.	1.2.	
4.2.	Cestovné náhrady **					500,00			
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	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	1.2.	
4.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					7 960,00			
4.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3	Školenie k aktivite 1.2. - Školenie o modeli CAF and Education	637001	osobohodina	70	20,00	1 400,00	Školenie o modeli CAF and Education určené pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich odbornej prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu celkom 70 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 70 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.2.	
4.3.4	Školenie k aktivite 1.2. - Školenie o modeli EFQM in Education	637001	osobohodina	70	20,00	1 400,00	Školenie o modeli EFQM in Education určené pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich odbornej prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu celkom 70 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 70 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.2.	
4.3.5	Workshop - "Najlepšie skúsenosti z TQM uplatňované na PF KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	80	15,00	1 200,00	Workshop určený pre 40 osôb odborného personálu s cieľom vytvorenia odporúčaní na zlepšenie systému vnútorného zabezpečovania kvality pri využití skúseností TQM. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v rozsahu 80 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 30 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.2.	

4.3.6	Zhromaždenie a vyhodnotenie informácií a vypracovanie záverečnej správy "Súpis oblastí a prístupov lepšieho uplatňovania princípov TQM v existujúcom systéme vnútorného zabezpečovania kvality na PF KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	198	20,00	3 960,00	Záverečnú správu vypracuje externý dodávateľ, bude výstupom aktivity, poskytne sumárny prehľad o prístupoch v uplatňovaní modelov komplexného manažérstva kvality, ktoré boli upravené pre potreby vzdelávacích inštitúcií. Ide o modely EFQM, CAF a MBQA pre vzdelávacie inštitúcie. Cena zahŕňa 198 hodín odbornej analytickej práce z výstupov aktivity. Cena 20 eur/hod. Cena obvyklá pre daný druh činností.	1.2.	
4.4.	Ostatné výdavky - priame					3 000,00			
4.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 150 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	1.2.	
4.5.	Podpora frekventantov					3 000,00			
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 a potreby	633009	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	1.2.	
4.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					43 635,00			
5	Aktivita 1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					25 780,00			
5.1.1	Odborný garant aktivity	637027	osobohodina	120	13,50	1 620,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činností.	1.3.	
5.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.3.	

5.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,88 \text{ (HM/deň)} + 3,12 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 12 \text{ EUR/hod.}$	1.3.	
5.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,88 \text{ (HM/deň)} + 3,12 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 12 \text{ EUR/hod.}$	1.3.	
5.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,88 \text{ (HM/deň)} + 3,12 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 12 \text{ EUR/hod.}$	1.3.	
5.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	1.3.	
5.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	1.3.	
5.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	1.3.	
5.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	1.3.	

5.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.3.	
5.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.3.	
5.1.12	Expert z interného prostredia 11	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.3.	
5.1.13	Expert z interného prostredia 12	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.3.	
5.1.14	Expert z interného prostredia 13	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.3.	
5.1.15	Expert z interného prostredia 14	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.3.	
5.1.16	Expert z interného prostredia 15	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.3.	

5.1.17	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	20	9,00	180,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 20 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.3.	
5.1.18	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	20	9,00	180,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 20 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.3.	
5.1.19	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	20	9,00	180,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 20 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.3.	
5.1.20	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	20	9,00	180,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 20 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.3.	
5.1.21	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	20	9,00	180,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 20 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.3.	
5.1.22	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.3.	
5.1.23	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.3.	
5.1.24	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.3.	

5.1.25	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.3.	
5.1.26	Odborný riešiteľ z externého prostredia - lektor/konzultant 01	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	1.3.	
5.1.27	Odborný riešiteľ z externého prostredia - lektor/konzultant 02	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	1.3.	
5.2.	Cestovné náhrady **					300,00			
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	300,00	300,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	1.3.	
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)					8 760,00			
5.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3	Školenie k aktivite 1.3. - Školenie k norme ISO 29990	637001	osobohodina	96	20,00	1 920,00	Školenie k norme ISO 29990 realizované pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu 96 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.3.	
5.3.4	Expertíza pre systém hodnotenia uplatniteľnosti absolventov v praxi	637001	osobohodina	180	20,00	3 600,00	Expertízu činnosť vykoná externý dodávateľ. Bude analytickým výstupom aktivity obsahujúcim návrh systému preskúmania uplatniteľnosti absolventov. Cena zahŕňa expertízu činnosť, prípravu a vyhodnotenie vstupov, spracovania výsledkov a vypracovania záverov a odporúčaní v súlade s normou ISO 29990. Cena zahŕňa 180 hod. odbornej expertíznej/analytickej činnosti. Cena 20 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.3.	

5.3.5	Workshop - "Zlepšenie prístupu k hodnoteniu a plneniu požiadaviek zainteresovaných strán týkajúcich sa vzdelávania"	637001	osobohodina	88	15,00	1 320,00	Workshop určený pre 25 osôb odborného personálu s cieľom vytvorenia návrhu zlepšenia prístupu k hodnoteniu a plneniu požiadaviek zainteresovaných strán vzdelávacej organizácie. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v rozsahu 88 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 52,8 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.3.	
5.3.6	Workshop - "Systém sledovania uplatniteľnosti absolventov PF KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	88	15,00	1 320,00	Workshop realizovaný pre 25 osôb odborného personálu s cieľom prezentovať prístupy hodnotenia uplatniteľnosti absolventov študijných programov organizácie. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v rozsahu 88 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 52,8 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.3.	
5.3.7	Príprava a spracovanie záverečnej správy "Analýza požiadaviek externých zainteresovaných strán a ich priemet do programov PF KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	40	15,00	600,00	Záverečnú správu vypracuje externý dodávateľ ako analytický výstup aktivity, poskytne sumarizáciu požiadaviek externých zainteresovaných strán, záverečné zhodnotenie a priebeh realizácie aktivity. Cena zahŕňa 40 hodín odbornej analytickej práce z výstupov aktivity. Cena 15 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.3.	
5.4.	Ostatné výdavky - priame					3 000,00			
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			0,00			
5.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 150 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	1.3.	
5.5.	Podpora frekventantov					2 000,00			
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 a potreby	633009	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	1.3.	
5.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					39 840,00			

6 Aktivita 1.4. Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					35 480,00			
6.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) +2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	
6.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.4.	
6.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.4.	
6.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.4.	
6.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	1.4.	
6.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	
6.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	

6.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	
6.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	
6.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	
6.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	
6.1.12	Expert z interného prostredia 11	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	
6.1.13	Expert z interného prostredia 12	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	
6.1.14	Expert z interného prostredia 13	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	

6.1.15	Expert z interného prostredia 14	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	1.4.	
6.1.16	Expert z interného prostredia 15	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.4.	
6.1.17	Expert z interného prostredia 16	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.4.	
6.1.18	Expert z interného prostredia 17	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.4.	
6.1.19	Expert z interného prostredia 18	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.4.	
6.1.20	Expert z interného prostredia 19	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.4.	
6.1.21	Expert z interného prostredia 20	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	1.4.	

6.1.22	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	
6.1.23	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	
6.1.24	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	
6.1.25	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	
6.1.26	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	
6.1.27	Odborný asistent experta z interného prostredia 06	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	
6.1.28	Odborný asistent experta z interného prostredia 07	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	

6.1.29	Odborný asistent experta z interného prostredia 08	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	
6.1.30	Odborný asistent experta z interného prostredia 09	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	
6.1.31	Odborný asistent experta z interného prostredia 10	610620	osobohodina	45	9,00	405,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	1.4.	
6.1.32	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.4.	
6.1.33	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.4.	
6.1.34	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.4.	
6.1.35	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.4.	
6.1.36	Pomocný odborný personál 05	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	1.4.	

6.1.37	Odborný riešiteľ z externého prostredia - lektor/konzultant 01	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	1.4.	
6.1.38	Odborný riešiteľ z externého prostredia - lektor/konzultant 02	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	1.4.	
6.2.	Cestovné náhrady **					300,00			
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	300,00	300,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	1.4.	
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)					4 100,00			
6.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.4.5	Expertízne činnosti pri zhodnotení prístupov a prínosov zavedených systémov kvality a ich integrácie v podmienkach PF KU v Ružomberku	637001	osobohodina	145	20,00	2 900,00	Expertíznu činnosť zrealizuje externý dodávateľ. Bude zameraná na sumarizáciu informácií o systéme vnútorného zabezpečovania kvality v organizácii. Cena zahŕňa expertíznu/analytickú činnosť vrátane prípravy a vyhodnotenia vstupov, spracovania výsledkov a vypracovania záverov a odporúčaní v rozsahu 145 hod. Cena 20 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.4.	
6.4.6	Metodický seminár "Zhodnotenie prístupov a prínosov zavedených systémov kvality a ich integrácia v podmienkach PF KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	60	10,00	600,00	Seminár určený pre 40 osôb odborného personálu s cieľom prezentácie systému vnútorného zabezpečovania kvality vzdelávania v organizácii. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu seminára, školiacich materiálov a lektorovanie v rozsahu 60 hod. Cena 10 eur/hod. Cena za jedného účastníka 15 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.4.	

6.4.7	Príprava a spracovanie záverečnej správy "Zhodnotenie systému vnútorného zabezpečovania kvality PF KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	40	15,00	600,00	Záverečná správa vypracuje externý dodávateľ v ako výstup aktivity s formulovaným a komunikovaným záväzkom vedenia organizácie k udržiavaniu a rozvíjaniu systému vnútorného zabezpečovania kvality. Poskytne záverečné zhodnotenie a priebeh realizácie aktivity. Cena zahŕňa 40 hodín odbornej práce z výstupov aktivity. Cena 15 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	1.4.	
6.4.	Ostatné výdavky - priame					3 000,00			
6.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
6.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 150 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	1.4.	
6.5.	Podpora frekventantov					2 000,00			
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 a potreby	633009	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	1.4.	
6.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					44 880,00			
7	Aktivita 2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností								
7.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					27 980,00			
7.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) +2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.1.	

7.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.1.	
7.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.1.	
7.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.1.	
7.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	

7.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.12	Expert z interného prostredia 11	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.13	Expert z interného prostredia 12	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.14	Expert z interného prostredia 13	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.15	Expert z interného prostredia 14	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.1.	
7.1.16	Expert z interného prostredia 15	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.1.	

7.1.17	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.1.	
7.1.18	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.1.	
7.1.19	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.1.	
7.1.20	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.1.	
7.1.21	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.1.	
7.1.22	Odborný asistent experta z interného prostredia 06	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.1.	
7.1.23	Odborný asistent experta z interného prostredia 07	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.1.	

7.1.24	Odborný asistent experta z interného prostredia 08	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.1.	
7.1.25	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.1.	
7.1.26	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.1.	
7.1.27	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.1.	
7.1.28	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.1.	
7.1.29	Pomocný odborný personál 05	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.1.	
7.1.30	Pomocný odborný personál 06	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.1.	
7.1.31	Pomocný odborný personál 07	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.1.	

7.1.32	Pomocný odborný personál 08	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.1.	
7.1.33	Odborný riešiteľ z externého prostredia - lektor/konzultant 01	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	2.1.	
7.1.34	Odborný riešiteľ z externého prostredia - lektor/konzultant 02	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	2.1.	
7.2.	Cestovné náhrady **					300,00			
7.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	300,00	300,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	2.1.	
7.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					12 760,00			
7.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.3	Školenie k aktivite 2.1 - ISO 10001 Manažérstvo kvality. Spokojnosť zákazníka.	637001	osobohodina	120	20,00	2 400,00	Školenie o norme ISO 10001 realizované pre 25 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 120 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.1.	
7.3.4	Školenie k aktivite 2.1 - ISO 10002 Manažérstvo kvality. Spokojnosť zákazníka.	637001	osobohodina	120	20,00	2 400,00	Školenie o norme ISO 10002 realizované pre 25 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 120 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.1.	

7.3.5	Školenie k aktivite 2.1 - ISO 10003 Manažérstvo kvality. Spokojnosť zákazníka.	637001	osobohodina	36	20,00	720,00	Školenie určené pre 10 osôb odborného personálu o norme ISO 10003 s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 36 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 72 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.1.	
7.3.6	Školenie k aktivite 2.1 - ISO/TS 10004 Manažérstvo kvality. Spokojnosť zákazníka.	637001	osobohodina	72	20,00	1 440,00	Školenie o norme ISO/TS 10004 vo vzdelávacej inštitúcii, určené pre 10 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu celkom 72 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 144 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.1.	
7.3.7	Workshop " Súčasný stav zabezpečenia získavania podnetov, podávania a vyhodnocovania sťažností zo strany interných aj externých zainteresovaných strán Pedagogickej fakulty KU v Ružomberku",	637001	osobohodina	110	20,00	2 200,00	Workshop určený pre 40 osôb odborného personálu s cieľom popísania procesu podávania podnetov pri vyhodnocovaní sťažností zo strany zainteresovaných strán. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 110 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 55 eur. Ceny obvyklé v mieste a čase realizácie.	2.1.	
7.3.8	Poradenská činnosť pri príprave a zavedení systému manažérstva sťažností na PF KU v Ružomberku	637001	osobohodina	200	15,00	3 000,00	Poradenstvo realizuje externý dodávateľ s cieľom analyzovať a riešiť praktické problémy odborného personálu v procese prípravy a zavedenia SM sťažností. Cena stanovená pre 2-4 poradcov vyslaných na 5 dislokovaných pracovísk. Predpokladaný rozsah prípravy a realizácie poradenstva je hodín 200. Cena 15 eur/ hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.1.	
7.3.9	Príprava a spracovanie záverečnej správy "Návrh systému podávania podnetov a sťažností na PF KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	40	15,00	600,00	Záverečnú správu vypracuje externý dodávateľ, bude analytickým výstupom aktivity, poskytne návrh na systém podávania podnetov a sťažností v zmysle noriem ISO 10001, 10002, ISO 10003 a ISO/TS 10004, záverečné zhodnotenie a priebeh realizácie aktivity. Cena zahŕňa 40 hodín odbornej analytickej práce z výstupov aktivity. Cena 15 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.1.	
7.4.	Ostatné výdavky - priame					2 000,00			
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	2 000,00	2 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 100 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	2.1.	

7.5.	Podpora frekventantov					2 000,00			
7.5.1	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2	Školiaci materiál a potreby	633009	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	2.1.	
7.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					45 040,00			
8.	Aktivita 2.2. Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti								
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					16 760,00			
8.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM /deň) +2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.2.	
8.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.2.	
8.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.2.	
8.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.2.	
8.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.2.	

8.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.2.	
8.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.2.	
8.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.2.	
8.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.2.	
8.1.10	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.2.	
8.1.11	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.2.	
8.1.12	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.2.	

8.1.13	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.2.	
8.1.14	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.2.	
8.1.15	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.2.	
8.1.16	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.2.	
8.1.17	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.2.	
8.1.18	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.2.	
8.1.19	Pomocný odborný personál 05	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.2.	
8.2.	Cestovné náhrady **					300,00			
8.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	300,00	300,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	2.2.	
8.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					89 640,00			
8.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.3	Odborné posúdenie stavu zabezpečenia informačnej bezpečnosti organizácie	637001	osobohodina	1 200	20,00	24 000,00	Odborné posúdenie stavu zabezpečenia informačnej bezpečnosti umožní preveriť plnenie požiadaviek na systém manažérstva kvality a zostádiť dokumentáciu existujúcich manažérskych systémov. Cena zahŕňa analytickú činnosť 5 osôb dodávateľa: evidenciu aktív, stanovenie hrozieb, vykonanie analýzy rizík informačnej bezpečnosti organizácie, vyhodnotenie účinnosti možných opatrení pre elimináciu. Rozsah 1200 hod., cena 20 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.2.	
8.3.4	Vyhodnotenie súladu stavu informačnej bezpečnosti s požiadavkami normy ISO/IEC 27001	637001	osobohodina	900	20,00	18 000,00	Vyhodnotenie súladu informačnej bezpečnosti s príslušnou normou a bezpečnostnej politiky organizácie vrátane bezpečnosti ľudských zdrojov, preverovanie osôb, fyzickú bezpečnosť, riadenie komunikácie, riadenie prístupu, sledovanie incidentov, zabezpečenie kontinuity prevádzky. Cena zahŕňa analýzu aktuálneho stavu informačnej bezpečnosti v podmienkach organizácie v rozsahu 900 hod. Cena 20 eur/hod. Prácu vykonajú 4 osoby v priebehu 5 mes. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.2.	
8.3.5	Návrh opatrení pre dosiahnutie súladu s požiadavkami normy ISO/IEC 27001	637001	osobohodina	900	20,00	18 000,00	Vypracovanie odborného návrhu systému informačnej bezpečnosti a jeho dokumentácie v súlade s príslušnou normou - vypracovanie metodologickej príručky poskytujúcej informácie pre požiadavky, potreby a prínosy budovania systému informačnej bezpečnosti organizácie. Prácu vykoná 5 osôb v zmysle požiadaviek normy ISO/IEC 27001 v rozsahu 900 hod. Cena 20 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.2.	
8.3.6	Preskúmanie systému vedením, podpora a dohľad nad prevádzkou systému	637001	osobohodina	1 000	20,00	20 000,00	Preskúmanie funkčnosti systému, podpora a dohľad ako expertizna činnosť externého dodávateľa vrátane prípravy vstupov, spracovanie záverov do návrhu opatrení, realizácia opatrení (penetračné testy, evidencia a hodnotenie incidentov a pod.). Prácu vykonajú 3 osoby dodávateľa v rozsahu 1000 hod. Cena 20 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.2.	
8.3.7	Školenie 1 k aktivite 2.2. - Riadenie informačnej bezpečnosti organizácie	637001	osobohodina	120	20,00	2 400,00	Školenie o informačnej bezpečnosti organizácie realizované pre 25 osôb. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 120 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.2.	

8.3.8	Školenie 2 k aktivite 2.2. - Riadenie informačnej bezpečnosti organizácie	637001	osobohodina	120	20,00	2 400,00	Školenie o riadení informačnej bezpečnosti realizované pre 25 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú prípravu a spracovanie obsahovej časti školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 160 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.2.	
8.3.9	Vzdelávací workshop 1 "Dohľad nad prevádzkou systému riadenia informačnej bezpečnosti"	637001	osobohodina	96	20,00	1 920,00	Workshop 1 o spôsobe dohľadu nad prevádzkou systému riadenia informačnej bezpečnosti realizovaný pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu 96 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.2.	
8.3.10	Vzdelávací workshop 2 "Dohľad nad prevádzkou systému riadenia informačnej bezpečnosti"	637001	osobohodina	96	20,00	1 920,00	Workshop 2 o spôsobe dohľadu nad prevádzkou systému riadenia informačnej bezpečnosti realizovaný pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu 96 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.2.	
8.3.11	Príprava a vypracovanie záverečnej správy "Optimalizácia systému riadenia informačnej bezpečnosti"	637001	osobohodina	100	10,00	1 000,00	Záverečná správa vypracuje externý dodávateľ s obsahom návrhu na optimalizáciu systému v dlhodobom horizonte (piatich rokoch) a s vyhodnotením praktických skúseností z použitej metodiky zavádzania systému riadenia informačnej bezpečnosti v univerzitnej organizácii. Rozsah analytických príprav a spracovania správy 100 hod. Cena 10 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.2.	
8.4.	Ostatné výdavky - priame					2 000,00			
8.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 100 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	2.2.	
8.5.	Podpora frekventantov					2 000,00			
8.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			

8.5.2	Školiaci materiál a potreby	633009	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	2.2.	
8.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.	Spolu					110 700,00			
9	Aktivita 2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity								
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					28 860,00			
9.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.3.	
9.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.3.	
9.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.3.	
9.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.3.	
9.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.3.	

9.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.3.	
9.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.3.	
9.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.3.	
9.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.3.	
9.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.3.	
9.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.3.	
9.1.12	Expert z interného prostredia 11	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.3.	

9.1.13	Expert z interného prostredia 12	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.3.	
9.1.14	Expert z interného prostredia 13	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.3.	
9.1.15	Expert z interného prostredia 14	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.3.	
9.1.16	Expert z interného prostredia 15	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.3.	
9.1.17	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.3.	
9.1.18	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	50	9,00	450,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.3.	
9.1.19	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	50	9,00	450,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.3.	

9.1.20	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	50	9,00	450,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.3.	
9.1.21	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	70	5,00	350,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	
9.1.22	Odborný asistent experta z interného prostredia 06	610620	osobohodina	70	5,00	350,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	
9.1.23	Odborný asistent experta z interného prostredia 07	610620	osobohodina	70	5,00	350,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	
9.1.24	Odborný asistent experta z interného prostredia 08	610620	osobohodina	70	5,00	350,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	
9.1.25	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	
9.1.26	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	
9.1.27	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	

9.1.28	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	
9.1.29	Pomocný odborný personál 05	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	
9.1.30	Prekladateľ	610620	osobohodina	400	5,00	2 000,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 400 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za korektné, úplné a včasné odovzdanie prekladateľských úloh - správ a publikácií ako výstupov aktivity v počte normostrán max. 200 (1 normostrana = 1800 znakov). Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca = 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.3.	
9.1.31	Externý recenzent prekladu	637027	normostrana	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za terminologické a jazykové korektúry cieľového jazyka preložených správ, publikácie ako výstupov aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. 1 normostrana = 1800 znakov.	2.3.	
9.2.	Cestovné náhrady **					300,00			
9.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	300,00	300,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	2.3.	
9.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					9 500,00			
9.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.3	Školenie k aktivite 2.3. - Norma ISO 31000 - Manažérstvo rizika. Zásady a návod.	637001	osobohodina	120	20,00	2 400,00	Školenie o norme ISO 31000 realizované pre 25 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 120 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.3.	

9.3.4	Školenie k aktivite 2.3. - Norma ASIS SPC.1-2009 - Bezpečnosť, pripravenosť a kontinuita	637001	osobohodina	120	20,00	2 400,00	Školenie o norme ASIS SPC.1-2009 realizované pre 25 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 120 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.3.	
9.3.5	Poradenstvo k implementácii manažérstva rizika na PF KU v Ružomberku	637001	osobohodina	200	15,00	3 000,00	Poradenstvo realizuje externý dodávateľ s cieľom analyzovať a riešiť praktické problémy odborného personálu v procese implementácie zásad manažérstva rizika v organizácii. Cena stanovená pre 2-4 poradcov vyslaných na 5 dislokovaných pracovísk. Predpokladaný rozsah prípravy a realizácie poradenstva je hodín 200. Cena 15 eur/ hod. Ceny obvyklé v mieste a čase realizácie aktivity.	2.3.	
9.3.6	Príprava a spracovanie záverečnej správy "Analýza súčasného stavu v manažérstve rizika na Pedagogickej fakulte KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	40	15,00	600,00	Záverečnú správu vypracuje externý dodávateľ, bude analytickým výstupom aktivity, poskytne analýzu aktuálneho stavu v manažérstve rizika v organizácii, záverečné zhodnotenie a priebeh realizácie aktivity. Cena zahŕňa 40 hodín odbornej analytickej práce z výstupov aktivity. Cena 15 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.3.	
9.3.7	Workshop "Prínosy manažérstva rizika a organizačnej odolnosti vo vzdelávacej inštitúcii"	637001	osobohodina	110	10,00	1 100,00	Workshop určený pre 20 osôb odborného personálu s cieľom zhodnotiť vnímanú náročnosť a efektivnosť zásad manažérstva rizika a organizačnej odolnosti v prostredí organizácie. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v rozsahu 110 hod. Cena 10 eur/hod. Cena za jedného účastníka 55eur. Ceny obvyklé v mieste a čase realizácie aktivity.	2.3.	
9.4.	Ostatné výdavky - priame					2 000,00			
9.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 100 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	2.3.	
9.5.	Podpora frekventantov					2 000,00			
9.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			

9.5.2	Školiaci materiál a potreby	633009	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	2.3.	
9.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.	Spolu					42 660,00			
10	Aktivita 2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti								
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					27 940,00			
10.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.4.	
10.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.4.	
10.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.4.	
10.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.4.	
10.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	2.4.	
10.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	2.4.	

10.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	2.4.	
10.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	2.4.	
10.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	2.4.	
10.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	2.4.	
10.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $7,4 \text{ (HM/deň)} + 2,6 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 10 \text{ EUR/hod.}$	2.4.	
10.1.12	Expert z interného prostredia 11	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $7,4 \text{ (HM/deň)} + 2,6 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 10 \text{ EUR/hod.}$	2.4.	
10.1.13	Expert z interného prostredia 12	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $7,4 \text{ (HM/deň)} + 2,6 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 10 \text{ EUR/hod.}$	2.4.	

10.1.14	Expert z interného prostredia 13	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.4.	
10.1.15	Expert z interného prostredia 14	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.4.	
10.1.16	Expert z interného prostredia 15	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	2.4.	
10.1.17	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.4.	
10.1.18	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.4.	
10.1.19	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.4.	
10.1.20	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 40 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	2.4.	

10.1.21	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	70	5,00	350,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.4.	
10.1.22	Odborný asistent experta z interného prostredia 06	610620	osobohodina	70	5,00	350,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.4.	
10.1.23	Odborný asistent experta z interného prostredia 07	610620	osobohodina	70	5,00	350,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.4.	
10.1.24	Odborný asistent experta z interného prostredia 08	610620	osobohodina	70	5,00	350,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.4.	
10.1.25	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.4.	
10.1.26	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.4.	
10.1.27	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.4.	
10.1.28	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.4.	

10.1.29	Pomocný odborný personál 05	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	2.4.	
10.1.30	Odborný riešiteľ z externého prostredia - poradca/lektor/konzultant 01	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	2.4.	
10.1.31	Odborný riešiteľ z externého prostredia - poradca/lektor/konzultant 02	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity, plní úlohy lektora a odborného konzultanta v priebehu realizácie aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	2.4.	
10.2.	Cestovné náhrady **					300,00			
10.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	300,00	300,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	2.4.	
10.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					7 320,00			
10.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.3	Školenie k aktivite 2.4 - Norma ISO 26000 - Usmernenie spoločenskej zodpovednosti	637001	osobohodina	120	20,00	2 400,00	Školenie o norme ISO 26000 realizované pre 25 osôb odborného personálu s cieľom ich prípravy. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 120 hod. Cena 20 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.4.	
10.3.4	Poradenstvo k implementácii ISO 26000	637001	osobohodina	200	15,00	3 000,00	Poradenstvo realizuje externý dodávateľ s cieľom analyzovať a riešiť praktické problémy odborného personálu v procese implementácie zásad normy ISO 26000. Cena stanovená pre 2-4 poradcov vyslaných na 5 dislokovaných pracovísk. Predpokladaný rozsah prípravy a realizácie poradenstva je hodín 200. Cena 15 eur/ hod. Ceny obvyklé v mieste a čase realizácie aktivity.	2.4.	

10.3.5	Workshop "Prínosy z uplatnenia usmernení spoločenskej zodpovednosti a ich priemet do prostredia vzdelávacej inštitúcie"	637001	osobohodina	88	15,00	1 320,00	Workshop realizovaný pre 20 osôb odborného personálu s cieľom prezentovať prístupy hodnotenia spoločenskej zodpovednosti v prostredí vysokých škôl. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v rozsahu 88 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 66 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.4.	
10.3.6	Príprava a spracovanie záverečnej správy	637001	osobohodina	40	15,00	600,00	Záverečnú správu vypracuje externý dodávateľ, poskytne usmernenia k spoločenskej zodpovednosti v organizácii spolu so súborom odporúčaní "dobrej praxe", záverečné zhodnotenie a priebeh realizácie aktivity. Cena zahŕňa 40 hodín odbornej analytickej práce z výstupov aktivity. Cena 15 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	2.4.	
10.4.	Ostatné výdavky - priame					3 000,00			
10.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 150 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	2.4.	
10.5.	Podpora frekventantov					3 000,00			
10.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.2	Školiaci materiál a potreby	633009	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	2.4.	
10.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10.	Spolu					41 560,00			
11	Aktivita 3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality								
11.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					18 195,00			
11.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	90	11,00	990,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.1.	

11.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	90	12,00	1 080,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	3.1.	
11.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	90	12,00	1 080,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	3.1.	
11.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	90	12,00	1 080,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	3.1.	
11.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	90	12,00	1 080,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	3.1.	
11.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.1.	
11.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.1.	
11.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.1.	

11.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.1.	
11.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.1.	
11.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	3.1.	
11.1.12	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.1.	
11.1.13	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.1.	
11.1.14	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.1.	
11.1.15	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.1.	

11.1.16	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	25	9,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 25 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.1.	
11.1.17	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.1.	
11.1.18	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.1.	
11.1.19	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.1.	
11.1.20	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.1.	
11.1.21	Pomocný odborný personál 05	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.1.	
11.1.22	Odborný riešiteľ z externého prostredia 01	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	3.1.	
11.1.23	Odborný riešiteľ z externého prostredia 02	637027	osobohodina	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	3.1.	
11.2.	Cestovné náhrady **					300,00			
11.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			

11.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	300,00	300,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	3.1.	
11.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
11.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					14 180,00			
11.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.3.3	Vytvorenie "Metodiky vyhodnotenia náročnosti a prínosov implementácie štandardizačnej podpory pre systém vnútorného zabezpečenia kvality v prostredí Pedagogickej fakulty KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	204	20,00	4 080,00	Metodiku vypracuje externý dodávateľ za účelom jej použitia na porovnanie nákladov a prínosov implementácie podporných nástrojov pre systém vnútorného zabezpečenia kvality. Bude spätnou väzbou k predchádzajúcim aktivitám. Cena zahŕňa analytické vyhodnotenie prieskumu, vytvorenie metodiky celkovom rozsahu 204 hod. Cena 20 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.1.	
11.3.4	Školenie k aktivite 3.1. – „Metodika vyhodnotenia náročnosti a prínosov implementácie štandardizačnej podpory pre systém vnútorného zabezpečenia kvality v prostredí Pedagogickej fakulty KU v Ružomberku“.	637001	osobohodina	60	20,00	1 200,00	Školenie určené pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich oboznámenia s metodikou hodnotenia náročnosti implementácie systémov manažérstva a prínosoch pre systém vnútorného zabezpečenia kvality. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v rozsahu celkom 60 hod. Cena 20eur/hod. Cena za jedného účastníka 60 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.1.	
11.3.5	Workshop – „Metodika vyhodnotenia náročnosti a prínosov implementácie štandardizačnej podpory pre systém vnútorného zabezpečenia kvality v prostredí Pedagogickej fakulty KU v Ružomberku“.	637001	osobohodina	110	10,00	1 100,00	Workshop určený pre 20 osôb odborného personálu s cieľom ich oboznámenia s metodikou hodnotenia vnímanej náročnosti implementácie systémov manažérstva a vnímaných prínosoch pre systém vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania v organizácii. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v rozsahu 110 hod. Cena 10 eur/hod. Cena za jedného účastníka 55 eur. Ceny obvyklé v mieste a čase realizácie aktivity.	3.1.	
11.3.6	Príprava a realizácia prieskumu o prínosoch a náročnosti implementácie podporných nástrojov pre systém vnútorného zabezpečenia kvality PF KU	637001	osobohodina	360	20,00	7 200,00	Prieskum medzi zainteresovanými stranami o vnímanej náročnosti implementácie systémov manažérstva a o vnímaných prínosoch pre systém vnútorného zabezpečenia kvality realizuje externý dodávateľ - výskumný tím. Rozsah prác na príprave, realizácii a vyhodnotení prieskumu 360 hod. Cena 20 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie projektu.	3.1.	

11.3.7	Príprava a spracovanie záverečnej správy z aktivity	637001	osobohodina	40	15,00	600,00	Záverečnú správu vypracuje externý dodávateľ, bude analytickým výstupom aktivity, poskytne návod udržiavania podporných systémov na posilňovanie kultúry kvality a systému vnútorného zabezpečovania kvality, záverečné zhodnotenie a priebeh realizácie aktivity.. Cena zahŕňa 40 hodín odbornej analytickej práce z výstupov aktivity. Cena 15 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.1.	
11.4.	Ostatné výdavky - priame					3 000,00			
11.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 150 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	3.1.	
11.5.	Podpora frekventantov					3 000,00			
11.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.2	Školiaci materiál a potreby	633009	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	3.1.	
11.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
11.	Spolu					38 675,00			
12	Aktivita 3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich kultúru kvality								
12.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					17 430,00			
12.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	90	11,00	990,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.2.	
12.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	90	12,00	1 080,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	3.2.	

12.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	90	12,00	1 080,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	3.2.	
12.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	90	12,00	1 080,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	3.2.	
12.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	90	12,00	1 080,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 90 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	3.2.	
12.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.2.	
12.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.2.	
12.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.2.	
12.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.2.	

12.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.2.	
12.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 7,4 (HM/deň) + 2,6 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 10 EUR/hod.	3.2.	
12.1.12	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	
12.1.13	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	
12.1.14	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	
12.1.15	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	
12.1.16	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	

12.1.17	Odborný asistent experta z interného prostredia 06	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	
12.1.18	Odborný asistent experta z interného prostredia 07	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	
12.1.19	Odborný asistent experta z interného prostredia 08	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	
12.1.20	Odborný asistent experta z interného prostredia 09	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	
12.1.21	Odborný asistent experta z interného prostredia 10	610620	osobohodina	15	9,00	135,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 15 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.2.	
12.1.22	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.2.	
12.1.23	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.2.	
12.1.24	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.2.	

12.1.25	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.2.	
12.1.26	Pomocný odborný personál 05	610620	osobohodina	45	5,00	225,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 45 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.2.	
12.1.27	Odborný riešiteľ z externého prostredia 01	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 50 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	3.2.	
12.1.28	Odborný riešiteľ z externého prostredia 02	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 50 hod. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. Cena obvyklá pre daný druh činnosti.	3.2.	
12.2.	Cestovné náhrady **					300,00			
12.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	300,00	300,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	3.2.	
12.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
12.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					7 160,00			
12.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.3	Školenie mediátorov a moderátorov workshopu	637001	osobohodina	64	15,00	960,00	Školenie určené pre 10 osôb odborného personálu s cieľom odbornej prípravy mediátorov a moderátorov workshopov realizovaných v priebehu trvania aktivity. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu školenia, školiacich materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 64 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.2.	

12.3.4	Workshop "Kvalita vzdelávania"	637001	osobohodina	64	15,00	960,00	Workshop určený pre 10 osôb odborného personálu zameraný na proces tvorby a posilňovania systému vnútorného zabezpečovania kvality vzdelávania v organizácii. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 64 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.2.	
12.3.5	Workshop "Manažérstvo sťažností"	637001	osobohodina	64	15,00	960,00	Workshop určený pre 10 osôb odborného personálu zameraný na proces tvorby a posilňovania systému manažérstva sťažností v organizácii. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 64 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.2.	
12.3.6	Workshop "Manažérstvo rizika"	637001	osobohodina	64	15,00	960,00	Workshop určený pre 10 osôb odborného personálu zameraný na proces tvorby a posilňovania systému manažérstva rizika v organizácii. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 64 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.2.	
12.3.7	Workshop "Manažérstvo informačnej bezpečnosti"	637001	osobohodina	64	15,00	960,00	Workshop určený pre 10 osôb odborného personálu zameraný na proces tvorby a posilňovania systému manažérstva informačnej bezpečnosti v organizácii. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 64 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.2.	
12.3.8	Workshop "Manažérstvo spoločenskej zodpovednosti"	637001	osobohodina	64	15,00	960,00	Workshop určený pre 10 osôb odborného personálu zameraný na proces tvorby a posilňovania systému manažérstva spoločenskej zodpovednosti v organizácii. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú workshopu, podporných materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 64 hod. Cena 15 eur/hod. Cena za jedného účastníka 96 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.2.	
12.3.9	Seminár "Vnímanie prínosov a náročnosti štandardizačnej podpory pre systém vnútorného zabezpečenia kvality v prostredí Pedagogickej fakulty KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	80	10,00	800,00	Seminár určený pre 40 osôb odborného personálu s cieľom prezentácie výsledkov workshopov v koncentrovanej forme, základný rámec pre komunikovanie výsledkov projektu. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu seminára, podporných materiálov a lektorstvo v celkovom rozsahu 80 hod. Cena 10 eur/hod. Cena za jedného účastníka 20 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.2.	

12.3.10	Príprava a spracovanie záverečnej správy z aktivity	637001	osobohodina	40	15,00	600,00	Záverečnú správu vypracuje externý dodávateľ, bude analytickým výstupom aktivity, poskytne súbor najlepších praktík spracovaných vo forme prípadových štúdií, odporúčania pre proces implementácie konkrétnych podporných systémov do prostredia organizácie, záverečné zhodnotenie a priebeh realizácie aktivity. Cena zahŕňa 40 hodín odbornej analytickej práce z výstupov aktivity. Cena 15 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.2.	
12.4.	Ostatné výdavky - priame					3 000,00			
12.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácie s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 150 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	3.2.	
12.5.	Podpora frekventantov					2 000,00			
12.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.2	Školiaci materiál a potreby	633009	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	3.2.	
12.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
12.	Spolu					29 890,00			
13	Aktivita 3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít z projektu pre prostredie mimo PF								
13.1.1	Odborný garant aktivity	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Odborný garant aktivity bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Bude zodpovedný za odbornú stránku a priebeh aktivity, jej udržateľnosť a naplnenosť cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,14 (HM/deň) + 2,86 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 11 EUR/hod.	3.3.	
13.1.2	Expert z interného prostredia 01	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 8,88 (HM/deň) + 3,12 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 12 EUR/hod.	3.3.	

13.1.3	Expert z interného prostredia 02	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,88 \text{ (HM/deň)} + 3,12 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 12 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.4	Expert z interného prostredia 03	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,88 \text{ (HM/deň)} + 3,12 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 12 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.5	Expert z interného prostredia 04	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,88 \text{ (HM/deň)} + 3,12 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 12 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.6	Expert z interného prostredia 05	610620	osobohodina	120	12,00	1 440,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,88 \text{ (HM/deň)} + 3,12 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 12 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.7	Expert z interného prostredia 06	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.8	Expert z interného prostredia 07	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.9	Expert z interného prostredia 08	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvody zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	

13.1.10	Expert z interného prostredia 09	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvodov zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.11	Expert z interného prostredia 10	610620	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 120 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu, správnu a včasnú realizáciu odborných úloh a činností v zmysle cieľov aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $8,14 \text{ (HM/deň)} + 2,86 \text{ (35,2\% odvodov zamestnávateľa)} = 11 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.12	Odborný asistent experta z interného prostredia 01	610620	osobohodina	70	9,00	630,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 70 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $6,66 \text{ (HM/deň)} + 2,34 \text{ (35,2\% odvodov zamestnávateľa)} = 9 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.13	Odborný asistent experta z interného prostredia 02	610620	osobohodina	35	9,00	315,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 35 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $6,66 \text{ (HM/deň)} + 2,34 \text{ (35,2\% odvodov zamestnávateľa)} = 9 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.14	Odborný asistent experta z interného prostredia 03	610620	osobohodina	35	9,00	315,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 35 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $6,66 \text{ (HM/deň)} + 2,34 \text{ (35,2\% odvodov zamestnávateľa)} = 9 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.15	Odborný asistent experta z interného prostredia 04	610620	osobohodina	35	9,00	315,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 35 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $6,66 \text{ (HM/deň)} + 2,34 \text{ (35,2\% odvodov zamestnávateľa)} = 9 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	
13.1.16	Odborný asistent experta z interného prostredia 05	610620	osobohodina	35	9,00	315,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 35 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: $6,66 \text{ (HM/deň)} + 2,34 \text{ (35,2\% odvodov zamestnávateľa)} = 9 \text{ EUR/hod.}$	3.3.	

13.1.17	Odborný asistent experta z interného prostredia 06	610620	osobohodina	35	9,00	315,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 35 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.3.	
13.1.18	Odborný asistent experta z interného prostredia 07	610620	osobohodina	35	9,00	315,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 35 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.3.	
13.1.19	Odborný asistent experta z interného prostredia 08	610620	osobohodina	35	9,00	315,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 35 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.3.	
13.1.20	Odborný asistent experta z interného prostredia 09	610620	osobohodina	35	9,00	315,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 35 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.3.	
13.1.21	Odborný asistent experta z interného prostredia 10	610620	osobohodina	35	9,00	315,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 35 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za správnu a včasnú realizáciu odborných úloh v zmysle cieľov aktivity, za kvalitu spracovania výstupov. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 6,66 (HM/deň) + 2,34 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 9 EUR/hod.	3.3.	
13.1.22	Pomocný odborný personál 01	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.3.	
13.1.23	Pomocný odborný personál 02	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.3.	
13.1.24	Pomocný odborný personál 03	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.3.	

13.1.25	Pomocný odborný personál 04	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.3.	
13.1.26	Pomocný odborný personál 05	610620	osobohodina	50	5,00	250,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 50 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za odbornú prípravu a spracovanie úloh vyplývajúcich z riešenia aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca: 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.3.	
13.1.27	Prekladateľ	610620	osobohodina	400	5,00	2 000,00	Bude pracovať v TPP v rozsahu 400 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za korektné, úplné a včasné odovzdanie prekladateľských úloh - správ a publikácií ako výstupov aktivity v počte normostrán max. 200 (1 normostrana = 1800 znakov). Výpočet mzdovej sadzby podľa skutočnej HM zamestnanca = 3,7 (HM/deň) + 1,3 (35,2% odvody zamestnávateľa) = 5 EUR/hod.	3.3.	
13.1.28	Externý recenzent prekladu	637027	normostrana	100	13,50	1 350,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce formou Dohody o vykonaní práce v rozsahu 100 hod. počas trvania aktivity. Zodpovedá za terminologické a jazykové korektúry cieľového jazyka preložených správ, publikácie ako výstupov aktivity. Sadzba zahŕňa odvody zamestnávateľa v súlade so zákonom o sociálnom poistení. 1 normostrana = 1800 znakov.	3.3.	
13.2	Cestovné náhrady **					300,00			
12.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		3.3.	
12.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	300,00	300,00	Položka je určená na úhradu nákladov tuzemských pracovných ciest odborného personálu projektu v rámci realizácie danej aktivity. Rátame so 8-10-timi cestami 5-tich členov odborného personálu projektu počas trvania danej aktivity.	3.3.	
12.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
13.3	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					1 479,60			
13.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.3.3	Workshop "Tvorba publikácií a prezentačných materiálov pre potreby účastníkov z prostredia PF KU v Ružomberku"	637001	osobohodina	40	21,99	879,60	Workshop určený pre 12 osôb odborného personálu. Cieľom bude zabezpečiť jednotnosť formy a obsahu pri tvorbe publikácií a prezentačných materiálov. Cena zahŕňa kvalifikovanú metodickú a obsahovú prípravu workshopu podporných materiálov a lektorstvo v rozsahu 40 hod. Cena 21,99 eur/hod. Cena za jedného účastníka 73,3 eur. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie.	3.3.	

13.3.4	Príprava a spracovanie záverečnej správy z aktivity	637001	osobohodina	40	15,00	600,00	Záverečnú správu vypracuje externý dodávateľ, bude reprezentačnou publikáciou s najdôležitejšími výstupmi projektu - návody, prípadové štúdie, súbor "dobrej praxe", vzdelávacie programy, záverečné zhodnotenie a priebeh realizácie aktivity. Cena zahŕňa 40 hodín odbornej analytickej práce z výstupov aktivity. Cena 15 eur/hod. Cena obvyklá v mieste a čase realizácie aktivity.	3.3.	
13.4	Ostatné výdavky - priame					10 000,00			
13.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácií	637004	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Položka bude slúžiť na úhradu nákladov spojených s grafickým spracovaním a tlačou publikácií s obsahom priebehu a výstupov aktivity. Publikácia formátu min. B5, min. náklad 200 ks. Využitie publikácie: rozvoj kľúčových kompetencií odborného personálu a cieľovej skupiny v oblasti manažérstva kvality.	3.3.	
13.5	Podpora frekventantov					2 000,00			
13.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.2	Školiaci materiál a potreby	633009	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Položka je určená na úhradu výdavkov na študijnú literatúru a školiace potreby pre frekventantov. Ide o odborné publikácie z oblasti kvality a noriem týkajúcich sa aktivity. Odhad pre aktivitu projektu.	3.3.	
13.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
13.	Spolu					36 964,60			
X.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
X.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					840 041,94			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	116 561,00	16%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)			10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky)	179 176,34	25%	30,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie/vybavenie (nepriame výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky			30,00%	z nepriamych výdavkov

5.	Dodávky na priame výdavky	210 019,60	29%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prirážka			5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

*****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personáli 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.

Predokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA				
OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2011	0,00	0,00	0,00
2.	2012	0,00	0,00	0,00
3.	2013	412 482,00	391 857,90	20 624,10
4.	2014	280 995,00	266 945,25	14 049,75
5.	2015	146 564,94	139 236,69	7 328,25
	Spolu	840 041,94	798 039,84	42 002,10
6.	%	100	95	5

Poznámky:

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

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

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Cieľové skupiny projektu

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Vysokoškolskí učitelia Pedagogickej fakulty KU v Ružomberku	- Počet: 265; - veková štruktúra medzi 24-76 rokov; - vzdelanostná úroveň – vysokoškolské vzdelania min. II. stupňa a vyššie - aktivity projektu budú vykonávané predovšetkým na území Žilinského samosprávneho kraja, súčasťou cieľovej skupiny budú aj vysokoškolskí učitelia z dislokovaných pracovísk PF KU Ružomberok: v Dolnom Kubíne, Levoči, Poprade a Starej Ľubovni; - aktivity nie sú viazané na pohlavie, na etnickú príslušnosť, zdravotné postihnutie - aktivity sú viazané na vymedzený socioekonomický status podľa zamerania projektu. Štruktúra cieľovej skupiny sa môže v čase meniť, a to v závislosti od prijímania nových vysokoškolských učiteľov, resp. v závislosti od ich odchodu, napr. z dôvodu ukončenia platnosti funkčného miesta.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1. Vykonať samohodnotenie podľa ISO 9004, ISO 10014
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.01.2013 – 30.04.2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčasti
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 2

Názov aktivity	1.2. Prebrať najlepšie skúsenosti z modelov TQM pre vzdelávanie
----------------	---

Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.05.2013 – 30.09.2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčasti
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	1.3. Prebrať najlepšie skúsenosti z ISO 29990
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.07.2013 – 31.10.2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčastí, garanti odborov a študijných programov za celoživotné vzdelávanie
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	1.4. Udržiavať a zlepšovať systém manažérstva kvality s použitím modelu kvality IWA2, CAF a ESG
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2013 – 31.12.2013
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 5	
Názov aktivity	2.1. Implementácia zásad na vybavovanie podnetov a sťažností
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.01.2014 – 31.05.2014
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčasti
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 6	
Názov aktivity	2.2. Implementácia zásad manažérstva informačnej bezpečnosti
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.07.2013 – 31.12.2014
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčasťou, vysokoškolskí učitelia s orientáciou na vzdelávanie v oblasti IKT
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 7	
Názov aktivity	2.3. Implementácia zásad manažérstva rizika, organizačnej odolnosti, pripravenosti a kontinuity
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.03.2014 – 31.12.2014
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

--	--

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčasti
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 8	
Názov aktivity	2.4. Implementácia zásad spoločenskej zodpovednosti
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.05.2014 – 31.12.2014
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčasti
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 9	
Názov aktivity	3.1. Zhodnotenie prínosov a náročnosti implementácie zavedenia systémov podporujúcich kultúru kvality
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.01.2015 – 31.03.2015
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčasti
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 10

Názov aktivity	3.2. Vytvorenie a komunikovanie dobrej praxe z implementácie systémov podporujúcich kultúru kvality
----------------	---

Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2015 – 30.06.2015
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčasti
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania	

spätnej väzby	
---------------	--

Podrobný popis aktivity 11	
Názov aktivity	3.3. Príprava a zverejnenie ponuky publikácií a vzdelávacích aktivít pre prostredie mimo PF
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.07.2015 – 31.12.2015
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo vedúcich funkciách PF KU v Ružomberku a jej súčasti
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	