

ITMS kód Projektu: 26140230007

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 003/2011/4.2/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Univerzita Komenského v Bratislave
sídlo : Šafárikovo nám. 6, 818 06 Bratislava – Staré Mesto
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. RNDr. Karol Mičieta, PhD.
 IČO : 00397865
 DIČ : 2020845332

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 : Interný systém zabezpečenia kvality Univerzity
 Komenského v Bratislave

ITMS kód Projektu : 26140230007

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Miesto realizácie projektu : Odborárske nám. 14, 813 72 Bratislava – Staré Mesto
 Moskovská 2, 811 08 Bratislava – Staré Mesto
 Sasinkova 2, 811 08 Bratislava – Staré Mesto
 Gondova 2, 818 01 Bratislava – Staré Mesto
 Špitálska 24, 813 72 Bratislava – Staré Mesto
 Kapitulská 26, 814 58 Bratislava – Staré Mesto
 Moskovská 3, 811 08 Bratislava – Staré Mesto
 Sasinkova 4, 811 08 Bratislava – Staré Mesto
 Šoltéssova 4, 811 08 Bratislava – Staré Mesto
 Šafárikovo nám. 6, 818 06 Bratislava – Staré Mesto
 Bartókova 8, 811 02 Bratislava – Staré Mesto
 Nábr. arm. gen. L. Svobodu 9, 814 69 Bratislava – Staré Mesto
 Štúrova 9, 814 99 Bratislava – Staré Mesto
 Mynské luhy 4, 821 05 Bratislava – Ružinov
 Odbojárov 10, 832 32 Bratislava – Nové Mesto
 Odbojárov 10/a, 820 05 Bratislava – Nové Mesto
 Račianska 59, 813 34 Bratislava – Nové Mesto
 Mlynská dolina, 842 15 Bratislava – Karlova Ves
 Mlynská dolina, 842 48 Bratislava – Karlova Ves

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

Kód Výzvy : OPV-2010/4.2/03-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 : 4 Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť
 pre Bratislavský kraj

Opatrenie : 4.2 Zvyšovanie konkurencieschopnosti Bratislavského
 kraja prostredníctvom rozvoja vysokoškolského
 a ďalšieho vzdelávania

~~Schéma de minimis~~ (ak relevantné): -

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 631 501,25 € (slovom šesťstotridsaťjedentisíc päťsto jeden EUR a dvadsaťpäť centov),
 - b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 536 776,06 € (slovom päťstotridsaťšesťtisíc sedemstosedemdesiatšesť EUR a šesť centov) a zo ŠR do výšky 63 150,13 € (slovom šesťdesiattritisíc stopäťdesiat EUR a trinásť centov), čo spolu predstavuje sumu 599 926,19 € (slovom päťstodeväťdesiatdeväťtisíc deväťstodvadsaťšesť EUR a devätnásť 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 31 575,06 € (slovom tridsaťjedentisíc päťstosedemdesiatpäť EUR a šesť 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 príspevkov ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky, ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem

komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.

- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy.
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie, počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
 - b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov odo dňa pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku.

- c) Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- d) V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- e) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov zostávajúcich 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe Záverečnej žiadosti o platbu.
- f) Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).
- g) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 5 000,00 EUR (slovom päťtisíc EUR a nula centov), a to vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit pre sumu 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.
- h) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu, v ktorej zahrnie oprávnené výdavky vynaložené v príslušnom kalendárnom roku, najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v Žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka.

- 5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad

alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:.....

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Rozpočet projektu**

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

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

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

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

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmych dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2 alebo 3 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 neustrannom 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 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 splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkoľvek zmeny vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy nesmie mať vplyv na plnenie povinností Prijímateľa alebo na podmienky poskytnutia NFP. Porušenie povinností ustanovených v tomto odseku sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto zmluvy odstúpiť. Prijímateľ sa ďalej zaväzuje, že nedôjde k podstatnej zmene projektu v prípadoch, ak tieto projekty podliehajú povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

zákoník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.

3. Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky v zmysle § 1 ods. 2 alebo ods. 3 ZVO, Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác najmä prostredníctvom prieskumu trhu. Ak Prijímateľ nie je osobou v zmysle § 7 ZVO je tento povinný obstarat' zákazku obchodnou verejnou súťažou.
4. 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.
5. 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.
6. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
7. 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.
8. 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. 5 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 (uzatváratej medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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).
15. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditú 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.

16. 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.
17. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlami/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
18. 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.
19. 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.
20. 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 uzavretá. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce

považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

uvedené v predchádzajúcej vete zaberajú 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 zaberajú 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, cieľ a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy 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 prevezený 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 v súlade s článkom 10 VZP.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a ukončiť realizáciu aktivít Projektu najneskôr v termíne uvedenom v článku 2 bod 2.4. Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutie NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.

6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade:
 - a) ak sa Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - 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-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že

nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.

- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;

- m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v 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;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy

spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;

- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
 - e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania
 - f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení;
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená.

- Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. 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. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verené obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania)..
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
 9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítať; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
 10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo 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 predlži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.

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

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú 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/auditú zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú 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/auditú 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/auditú a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditú.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú 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/auditú 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/auditú ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditú,
 - 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/auditú a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú,
 - 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/auditú,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditú.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditú v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditú. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditú 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;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

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

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

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver 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 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.
- 4.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený

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

5. Účty obce

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

výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 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.
- 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 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne

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

rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

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

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

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

maximálna	prvý ročný	počet	nasledujúci ročný
-----------	------------	-------	-------------------

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 3.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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 podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného

dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný 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 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.15 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

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

originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.

- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 4.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovávať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu

- účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
 - 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
 - 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
 - 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
 - 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
 - 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
 - 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
 - 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových

pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a 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.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

maximálna	prvý ročný	počet	nasledujúci ročný
-----------	------------	-------	-------------------

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a

- v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených

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

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP**1. Všeobecné informácie o Projekte**

Názov Projektu	Interný systém zabezpečenia kvality Univerzity Komenského v Bratislave	
Kód ITMS	26140230007	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	4 Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť pre Bratislavský kraj	
Opatrenie	4.2 Zvyšovanie konkurencieschopnosti Bratislavského kraja prostredníctvom rozvoja vysokoškolského a ďalšieho vzdelávania	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
74 – Rozvoj ľudského potenciálu vo výskume a inovácií najmä prostredníctvom postgraduálneho štúdia a odbornej prípravy výskumných pracovníkov a prepájanie činností univerzít, výskumných stredísk a podnikov do sietí	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Odborárske námestie
Číslo	14

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto

Ulica	Moskovská
Číslo	2

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Sasinkova
Číslo	2

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Gondova
Číslo	2

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Špitálska
Číslo	24

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Kapitulská
Číslo	26

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Moskovská
Číslo	3

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Sasinkova
Číslo	4

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I

Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Šoltésova
Číslo	4

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Šafárikovo námestie
Číslo	6

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Bartókova
Číslo	8

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Nábrežie arm. gen. L. Svobodu
Číslo	9

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0101 Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré Mesto
Ulica	Štúrova
Číslo	9

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0102 Bratislava II
Obec	Bratislava – Ružinov
Ulica	Mlynské luhy
Číslo	4

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0103 Bratislava III
Obec	Bratislava – Nové Mesto
Ulica	Odbojárov
Číslo	10

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj

Okres	SK0103 Bratislava III
Obec	Bratislava –Nové Mesto
Ulica	Odbojárov
Číslo	10/a

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0103 Bratislava III
Obec	Bratislava – Nové Mesto
Ulica	Račianska
Číslo	59

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0104 Bratislava IV
Obec	Bratislava – Karlova Ves
Ulica	Mlynská dolina
Číslo	-

NUTS II	SK01Bratislavský kraj
NUTS III	SK010 Bratislavský kraj
Okres	SK0104 Bratislava IV
Obec	Bratislava – Karlova Ves
Ulica	Mlynská dolina
Číslo	-

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Vypracovanie, implementácia a overenie interného systému pre zabezpečenie kvality na Univerzite Komenského v Bratislave
Špecifický cieľ projektu 1	Vypracovanie, implementácia a overenie interného systému pre zabezpečenie kvality vzdelávania na UK
Špecifický cieľ projektu 2	Vypracovanie, implementácia a overenie interného systému pre zabezpečenie kvality výskumných súčastí, výskumu a výsledkov výskumu na UK
Špecifický cieľ projektu 3	Vypracovanie, implementácia a overenie interného systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu UK

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet definovaných kvalifikačných a hodnotiacich štandardov	počet	0	2011	3	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – muži	počet	0	2011	60	2013

	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – ženy	počet	0	2011	50	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	0	2011	50	2013
	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2011	210	2013
	Počet partnerstiev a sietí vývoja a inovácií	počet	0	2011	3	2013
	Počet projektov na podporu ľudských zdrojov v centrách excelentnosti na VŠ a v SAV	počet	0	2011	20	2013
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2011	1	2013
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu, v ktorej sa nachádzajú žiaci pochádzajúci z marginalizovaných rómskych komunít	počet	0	2011	1	2013
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2011	1	2013
	Počet zamestnancov výskumu a vývoja zapojených do ďalšieho vzdelávania	počet	0	2011	50	2013
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2011	210	2013
Dopad	Počet mužov využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2011	150	2018
	Počet organizácií využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2011	1	2018
	Počet partnerstiev a sietí vývoja a inovácií existujúcich po ukončení podpory z projektu	počet	0	2011	5	2018
	Počet VŠ, ktoré si prostredníctvom projektu zvýšili efektívnosť a kvalitu manažmentu	počet	0	2011	1	2018
	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	0	2011	210	2018
	Počet žien využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2011	60	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
Výsledok	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2011	1	2013
Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity						
Výsledok	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu, v ktorej sa nachádzajú žiaci pochádzajúci z marginalizovaných rómskych komunít	počet	0	2011	1	2013
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – muži	počet	0	2011	60	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – ženy	počet	0	2011	50	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	0	2011	50	2013

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku))	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG	Počet definovaných kvalifikačných a hodnotiacich štandardov	počet	1
2	1.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – ženy	počet	50
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – muži	počet	60
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu, v ktorej sa nachádzajú žiaci pochádzajúci z marginalizovaných	počet	1

		rómskych komunít		
3	1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	210
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
4	2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiacého aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu	Počet definovaných kvalifikačných a hodnotiacich štandardov	počet	1
		Počet zamestnancov výskumu a vývoja zapojených do ďalšieho vzdelávania	počet	50
5	2.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí / útvarov / kolektívov / vysokej školy z hľadiska výsledkov vo výskume	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	210
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – ženy	počet	50
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – muži	počet	60
6	2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia kvality výskumu	Počet partnerstiev a sietí vývoja a inovácií	počet	3
		Počet projektov na podporu ľudských zdrojov v centrách excelentnosti na VŠ a v SAV	počet	20
7	3.1 Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite	Počet definovaných kvalifikačných a hodnotiacich štandardov	počet	1
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	50
8	3.2 Návrh a overenie opatrení na odstránenie informačnej nerovnosti a zvýšenie efektívnosti organizácie a riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	210
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – ženy	počet	50
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – muži	počet	60
9	3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 55-64	počet	50

	zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity			
--	--	--	--	--

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG	01/2012	12/2013
1.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania	01/2012	12/2013
1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania	01/2012	12/2013
2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiaceho aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu	01/2012	12/2013
2.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí / útvarov / kolektívov / vysokej školy z hľadiska výsledkov vo výskume	01/2012	12/2013
2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia kvality výskumu	01/2012	12/2013
3.1 Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite	01/2012	12/2013

3.2 Návrh a overenie opatrení na odstránenie informačnej nerovnosti a zvýšenie efektívnosti organizácie a riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite	01/2012	12/2013
3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity	01/2012	12/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2012	12/2013
Publicita a informovanosť	01/2012	12/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	83 300,00	0,00	83 300,00	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	53 263,75	0,00	53 263,75	1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG
610620 – Osobné náklady	22 662,50	0,00	22 662,50	1.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania
610620 – Osobné náklady	33 787,50	0,00	33 787,50	1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania
610620 – Osobné náklady	53 263,75	0,00	53 263,75	2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiaceho aj

				problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu
610620 – Osobné náklady	22 662,50	0,00	22 662,50	2.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí / útvarov / kolektívov / vysokej školy z hľadiska výsledkov vo výskume
610620 – Osobné náklady	32 875,00	0,00	32 875,00	2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia kvality výskumu
610620 – Osobné náklady	51 347,50	0,00	51 347,50	3.1 Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite
610620 – Osobné náklady	19 981,25	0,00	19 981,25	3.2 Návrh a overenie opatrení na odstránenie informačnej nerovnosti a zvýšenie efektívnosti organizácie a riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite
610620 – Osobné náklady	32 657,50	0,00	32 657,50	3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	4 000,00	0,00	4 000,00	1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	4 000,00	0,00	4 000,00	1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality

				vzdelávania
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	2 000,00	0,00	2 000,00	2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiaceho aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	3 200,00	0,00	3 200,00	2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia kvality výskumu
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	3 200,00	0,00	3 200,00	3.1 Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	3 000,00	0,00	3 000,00	3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity
633002 – Materiál Výpočtová technika	2 700,00	0,00	2 700,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	1 650,00	0,00	1 650,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	650,00	0,00	650,00	Riadenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	500,00	0,00	500,00	1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG
633006 – Materiál všeobecný	500,00	0,00	500,00	1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania
633006 – Materiál všeobecný	500,00	0,00	500,00	2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo

				výskume riešiaceho aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu
633006 – Materiál všeobecný	250,00	0,00	250,00	2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia kvality výskumu
633006 – Materiál všeobecný	250,00	0,00	250,00	3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	6 300,00	0,00	6 300,00	Publicita a informovanosť
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	7 000,00	0,00	7 000,00	Riadenie projektu
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	20 000,00	0,00	20 000,00	1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	2 000,00	0,00	2 000,00	1.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	20 000,00	0,00	20 000,00	1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	20 000,00	0,00	20 000,00	2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiaceho aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu

637011 – Štúdie, expertízy, posudky	2 000,00	0,00	2 000,00	2.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí / útvarov / kolektívov / vysokej školy z hľadiska výsledkov vo výskume
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	20 000,00	0,00	20 000,00	2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia kvality výskumu
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	20 000,00	0,00	20 000,00	3.1 Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	2 000,00	0,00	2 000,00	3.2 Návrh a overenie opatrení na odstránenie informačnej nerovnosti a zvýšenie efektívnosti organizácie a riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	20 000,00	0,00	20 000,00	3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity
637014 - Stravovanie	1 000,00	0,00	1 000,00	Riadenie projektu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	10 000,00	0,00	10 000,00	1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	8 000,00	0,00	8 000,00	1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania
637027 – Odmeny zamestnancov mimo	10 000,00	0,00	10 000,00	2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia

pracovného pomeru				výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiaceho aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	8 000,00	0,00	8 000,00	2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia kvality výskumu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	10 000,00	0,00	10 000,00	3.1 Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	8 000,00	0,00	8 000,00	3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity
637004 – Všeobecné služby	3 000,00	0,00	3 000,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	200,00	0,00	200,00	1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG
637004 – Všeobecné služby	1 000,00	0,00	1 000,00	1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania
637004 – Všeobecné služby	200,00	0,00	200,00	2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiaceho aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu
637004 – Všeobecné služby	200,00	0,00	200,00	2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia

				kvality výskumu
637004 – Všeobecné služby	200,00	0,00	200,00	3.1 Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite
637004 – Všeobecné služby	200,00	0,00	200,00	3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity
CELKOVO	631 501,25	0,00	631 501,25	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG	87 963,75	0,00	87 963,75
2	1.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania	24 662,50	0,00	24 662,50
3	1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania	67 287,50	0,00	67 287,50
4	2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiacého aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu	85 963,75	0,00	85 963,75
5	2.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy	24 662,50	0,00	24 662,50

	k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí / útvarov / kolektívov / vysokej školy z hľadiska výsledkov vo výskume			
6	2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia kvality výskumu	64 525,00	0,00	64 525,00
7	3.1 Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite	84 747,50	0,00	84 747,50
8	3.2 Návrh a overenie opatrení na odstránenie informačnej nerovnosti a zvýšenie efektívnosti organizácie a riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite	21 981,25	0,00	21 981,25
9	3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity	64 107,50	0,00	64 107,50
	Zariadenie a vybavenie projektu	4 350,00	0,00	4 350,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		94 950,00	0,00	94 950,00
Publicita a informovanosť		6 300,00	0,00	6 300,00
CELKOVO			0,00	631 501,25

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					79 800,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					30 000,00			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	2 500	12,00	30 000,00	Projektový manažér zabezpečuje organizáciu a riadny chod projektu ako celku, vrátane jeho administratívy, monitoringu, publicity a diseminácie výsledkov. Dohliada na riadnu organizáciu a priebeh jednotlivých aktivít z odborného i manažérskeho hľadiska. Podieľa sa na príprave monitorovacích správ, všetkých žiadostí voči ASFEU i ostatnej korešpondencie s ASFEU a ostatnými oprávnenými orgánmi. Riadi a kontroluje administratívu a financovanie projektu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádza z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.1.2.	Administratívny personál					36 500,00			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	1 500	8,00	12 000,00	Finančný manažér zabezpečuje organizáciu a riadny chod financovania projektu ako celku a jeho jednotlivých aktivít. Dohliada na riadnu organizáciu a priebeh jednotlivých finančných operácií v projekte. Podieľa sa aj na príprave monitorovacích správ. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádza z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (5,917 + 2,083 = 8,00)	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.1.2.2.	Asistent finančného manažéra	610620	osobohodina	1 000	7,00	7 000,00	Asistent finančného manažéra zabezpečuje prípravu a kontrolu dokumentov k financovaniu projektu ako celku a jeho jednotlivých aktivít. Pripravuje dokumenty pre jednotlivé finančné operácie v projekte a vedie finančnú a účtovnú dokumentáciu projektu. Podieľa sa aj na príprave podkladov monitorovacích správ. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádza z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (5,178 + 1,822 = 7,00)	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	

1.1.2.3.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	1 500	7,00	10 500,00	Administrátor projektu zabezpečuje riadny chod administratívy projektu. Kontroluje administratívnu agendu projektu. Pripravuje návrhy monitorovacích správ, všetkých žiadostí voči ASFEU i ostatnej korešpondencie s ASFEU a ostatnými oprávnenými orgánmi. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (5,178 + 1,822 = 7,00)	Aktivita 1.1 Aktivita 1.2 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.1.2.4.	Asistent administratívneho pracovníka	610620	osobohodina	1 000	7,00	7 000,00	Asistent administrátora projektu pripravuje a zabezpečuje dokumentáciu pre riadny chod administratívy projektu. Vedie administratívnu agendu projektu. Pripravuje podklady pre monitorovacie správy, podklady všetkých žiadostí voči ASFEU a korešpondencie s ASFEU a ostatnými oprávnenými orgánmi. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (5,178 + 1,822 = 7,00)	Aktivita 1.1 Aktivita 1.2 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.1.3.	Iný personál					13 300,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	500	6,00	3 000,00	Manažér publicity projektu zabezpečuje činnosti plánované na publicitu projektu. Pripravuje návrhy a zabezpečuje výrobu materiálov pre publicitu a podieľa sa na organizácii odborných seminárov v rámci jednotlivých aktivít. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (4,438 + 1,562 = 6,00)	Aktivita 1.1 Aktivita 1.2 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	500	8,00	4 000,00	Pracovník pre verejné obstarávanie projektu zabezpečuje činnosti vyplývajúce zo zákona o verejnom obstarávaní pre obstaranie materiálov a služieb plánovaných v projekte. Pripravuje súťažné návrhy pre potreby verejného obstarávania a podieľa sa na organizácii jednotlivých činností požadovaných zákonom o verejnom obstarávaní. Vedie administratívnu agendu verejného obstarávania a v rámci projektu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (5,917 + 2,083 = 8,00)	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	

1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	610620	osobohodina	900	7,00	6 300,00	Pracovník pre programovanie web stránky projektu zabezpečuje vznik a riadne fungovanie tejto stránky počas celého obdobia riešenia projektu. Podľa pokynov projektového manažéra zverejňuje na stránke harmonogram jednotlivých aktivít a činností projektu, všetky materiály z odborných seminárov a tie časti internej legislatívy univerzity, ktoré budú projektom ovplyvňované. Spravuje a udržiava aj diskusné fóra, ktoré budú k jednotlivým aktivitám a činnostiam otvorené. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (5,178 + 1,822 = 7,00)	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	nerelevantné	projekt	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér	nerelevantné	osobohodina	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér	nerelevantné	osobohodina	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
1.3.3.	Iný personál					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity	nerelevantné	osobohodina	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					4 650,00			
1.4.1.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	450,00	450,00	Spotrebný a prevádzkový materiál nevyhnutný pre potreby riadenia a administratívy projektu, predovšetkým kancelársky materiál a potreby, ale aj tonery a pod. nevyhnutné na realizáciu projektu. Celková suma plánovaná na položku bola stanovená podľa predpokladaného rozsahu školiacich materiálov a počtu školených zamestnancov. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.4.1.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	200,00	200,00	Náklady na školiaci materiál a školiace potreby pre frekventantov úvodného seminára k tejto aktivite, najmä písacie potreby, poznámkové bloky a USB kľúče so študijným materiálom k aktivite a pod. Materiály budú obstarané a distribuované v rozsahu minimálnom pre dostatočnú disemináciu informácií o obsahu a rozsahu interného systému pre zabezpečenie kvality na UK. Tým bude zabezpečená hospodárnosť prostriedkov. S ohľadom na predpokladaný rozsah tohto systému a veľkosť university je pre efektívnosť diseminácie potrebné použiť aj také pamäťové médium ako sú USB kľúče. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 3.1.	
1.4.2.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.2.1.	Energie	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	

1.4.3.	Právne poradenstvo	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Právne poradenstvo sa bude týkať všetkých aktivít, pretože výsledkom každej z nich bude aj zmena, úprava, či doplnenie príslušnej časti internej legislatívy univerzity, ktorá však musí reflektovať aj ustanovenia národnej legislatívy, ktoré týkajú sa danej oblasti (vzdelávanie, výskum, správa a manažment vysokých škôl) pôsobenia vysokej školy, jej zamestnancov a študentov. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.4.4.	Občerstvenie	637014	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Občerstvenie bude podávané frekventantom odborných seminárov v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP.	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					10 500,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					3 500,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	500	7,00	3 500,00	Manažér monitoringu projektu zabezpečuje činnosti predpísané pre monitoring projektu. Pripravuje návrhy a zabezpečuje úplnosť a správnosť monitorovacích správ a dodržiavanie ich časového harmonogramu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (5,178 + 1,822 = 7,00)	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					7 000,00			

1.5.3.1.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637011	osobohodina	500	14,00	7 000,00	Expertízy a posudky by mali zabezpečovať správnosť a úplnosť monitoringu a hodnotenia projektu tak po formálnej ako aj po obsahovej a odbornej stránke v zmysle jednotlivých aktivít projektu. Expertízy a posudky budú zamerané nielen na formálnu stránku monitorovacieho procesu projektu. Zameranie projektu si vyžaduje, aby expertízy a posudky týkajúce sa hodnotenia projektu obsahovali aj stanoviská k organizácii, priebehu a výsledkom jednotlivých častí, aktivít a činností v rámci riešenia projektu. Expertízy a posudky by mali reflektovať priebeh a výsledky aktivít projektu predovšetkým z hľadiska najnovších medzinárodných, predovšetkým európskych trendov v oblasti zabezpečovania a hodnotenia kvality vysokých škôl. Nezávislým spôsobom tak získa univerzita ako riešiteľ, ale aj ASFEU ako poskytovateľ NFP profesionálne expertízy a posudky o projekte, jeho priebehu a výsledkoch. To by malo významným spôsobom zabezpečiť spoľahlivosť a validitu tak projektu samotného ako, a predovšetkým jeho výsledkov. Expertízy a posudky v rámci priebehu projektu budú zároveň slúžiť ako metodická pomôcka pre riadenia projektu a istá garancia jeho správneho priebehu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.6.	Publicita a informovanie					6 300,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	500,00	500,00	Tento druh materiálu bude slúžiť na publicitu a informovanie o projekte a jeho jednotlivých výstupoch (dokumentoch, ktoré vzniknú v rámci projektu) a budú distribuované na odborných seminároch. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	500,00	500,00	Tento druh materiálu bude použitý na publicitu projektu na jednotlivých fakultách univerzity. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.6.3.	CDROM	637003	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Tento druh materiálu bude slúžiť na publicitu projektu. Bude distribuovaný účastníkom na odborných seminároch, ktoré sú plánované v rámci projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1. Aktivita 1.2. Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	

1.6.4.	Označenie projektu	637003	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Tento druh materiálu bude použitý na publicitu projektu v hlavnej budove univerzity. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1 Aktivita 1.2 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.6.5.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	2 500,00	2 500,00	Web stránka projektu bude slúžiť jednak na publicitu projektu, a aj na zverejňovanie aktivít v rámci projektu a dokumentov, ktoré v rámci projektu vzniknú. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1 Aktivita 1.2 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.6.6.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	500,00	500,00	Tieto aktivity budú slúžiť na publicitu projektu v širokej odbornej i laickej verejnosti, ale tiež na disemináciu jeho výsledkov. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1 Aktivita 1.2 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1.6.7.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách	637003	projekt	1	300,00	300,00	Tieto aktivity budú slúžiť na publicitu projektu v širokej odbornej i laickej verejnosti. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1 Aktivita 1.2 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
1. Spolu						101 250,00			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					4 350,00			

2.2.1.	Výkonné multifunkčné zariadenie	633004	ks	1	1 650,00	1 650,00	Výkonné multifunkčné zariadenie formátu min. A4 určené na veľké mesačné zaťaženie v počte vytlačených/kopírovaných strán. Podporované funkcie: tlač, kopírovanie, skenovanie. Pripojenie USB a Ethernet zariadenie bude slúžiť na kopírovanie materiálov pre potreby odborných seminárov v rámci aktivít na prípravu materiálov, ktoré budú diseminované v rámci sekundárnej (nepriamej) cieľovej skupiny. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy. Veľkosť univerzity (13 fakúlt, takmer 5000 zamestnancov) a plánovaný rozsah projektu si vyžadujú intenzívnu disemináciu rozsiahlych materiálov a školenia veľkých skupín zamestnancov. Efektívnosť, účelnosť a hospodárnosť sa v takom prípade dá doiahnuť práve dostatočne výkonným multifunkčným kopírovacím zariadením.	Aktivita 1.1 Aktivita 1.2 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
2.2.2.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	1	850,00	850,00	Farebné multifunkčné zariadenie formátu min. A4. Podporované funkcie: tlač, kopírovanie, skenovanie. Pripojenie USB a Ethernet. Zariadenie bude slúžiť na prípravu materiálov pre potreby odborných seminárov v rámci aktivít na prípravu materiálov, ktoré budú diseminované v rámci sekundárnej (nepriamej) cieľovej skupiny. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 1.1 Aktivita 1.2 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.2. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.2. Aktivita 3.3.	
2.2.3.	USB kľúč	633002	ks	40	25,00	1 000,00	Zariadenie bude slúžiť na externé zálohovanie materiálov pre potreby odborných seminárov v rámci aktivít na externé zálohovanie materiálov, ktoré budú diseminované v rámci sekundárnej (nepriamej) cieľovej skupiny. Kapacita USB kľúča by mala dosahovať aspoň 2GB. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 1.1 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.3.	
2.2.4.	Skener	633002	ks	1	850,00	850,00	Výkonný stolový farebný skener formátu A4 s podávačom dokumentov. Zariadenie bude slúžiť na prípravu materiálov pre potreby odborných seminárov v rámci aktivít na prípravu materiálov, ktoré budú diseminované v rámci sekundárnej (nepriamej) cieľovej skupiny. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 1.1 Aktivita 1.3. Aktivita 2.1. Aktivita 2.3. Aktivita 3.1. Aktivita 3.3.	
2.3.	majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
2.	Spolu					4 350,00			
Aktivita 1.1. Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG 3.									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					63 263,75			

3.1.1.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	170	18,25	3 102,50	Odborný garant projektu. Stanovuje obsah a ciele SWOT analýzy kvality pre oblasť vzdelávania. Vyhodnocuje výsledky SWOT analýzy kvality vo vzdelávaní. Stanovuje základné princípy metodiky interného zabezpečenia kvality vzdelávania a predkladá základné návrhy indikátorov kvality vzdelávania. Riadi prípravu konečného návrhu na interný systém zabezpečenia kvality vzdelávania. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.1.	
3.1.2.	Odborný garant pre oblasť vzdelávania	610620	osobohodina	300	18,25	5 475,00	Odborný garant oblasti vzdelávania. Organizuje SWOT analýzy kvality pre oblasť vzdelávania. Vyhodnocuje výsledky SWOT analýzy kvality vo vzdelávaní. Pripravuje základné princípy metodiky interného zabezpečenia kvality vzdelávania a návrhy na výber indikátorov kvality vzdelávania. Pripraví konečný návrh na interný systém zabezpečenia kvality vzdelávania. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.1.	
3.1.3.	Odborný garant aktivity 1.1.	610620	osobohodina	700	18,25	12 775,00	Odborný garant aktivity. Vypracúva podmienky SWOT analýzy kvality pre oblasť vzdelávania. Spolupracuje pri vyhodnocovaní výsledkov SWOT analýzy kvality vo vzdelávaní. Podieľa sa na príprave základných princípov metodiky interného zabezpečenia kvality vzdelávania a predkladá návrhy na výber indikátorov kvality vzdelávania. Koordinuje prípravu konečného návrhu na interný systém zabezpečenia kvality vzdelávania. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (13,499 + 4,751 = 18,25)	Aktivita 1.1.	
3.1.4.	Odborný garant IT pre aktivitu 1.1.	610620	osobohodina	115	18,25	2 098,75	Odborný garant IT pre aktivitu 1.1. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre spracovanie SWOT analýz a ich výsledkov. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre realizáciu spätnej väzby v oblasti zabezpečenia kvality vzdelávania ako je napr. študentský dotazník a pod. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.1.	
3.1.5.	Odborný garant legislatívy v aktivite	610620	osobohodina	450	18,25	8 212,50	Odborný garant legislatívy pre aktivitu 1.1. Pripravuje a implementuje zmeny internej legislatívy súvisiace s interným systémom pre zabezpečenie kvality vzdelávania. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.1.	

							Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave ESG. V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku ich použitia pre systém zabezpečenia kvality vzdelávania tak, aby boli v súlade s ESG. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riediť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.		
3.1.6.	zahraničný expert 1	637027	osobohodina	50	100,00	5 000,00		Aktivita 1.1.	
3.1.7.	zahraničný expert 2	637027	osobohodina	50	100,00	5 000,00	Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave ESG. V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku ich použitia pre systém zabezpečenia kvality vzdelávania tak, aby boli v súlade s ESG. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riediť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.	Aktivita 1.1.	
3.1.8.	odborný pracovník 1	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na SWOT analýze kvality humanitných a spoločenských študijných programov. Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality vzdelávania v danej oblasti Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 1.1.	
3.1.9.	odborný pracovník 2	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na SWOT analýze kvality humanitných a spoločenských študijných programov. Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality vzdelávania v danej oblasti Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 1.1.	

3.1.10.	odborný pracovník 3	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na SWOT analýze kvality prírodovedných, lekárskech a farmaceutických študijných programov. Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality vzdelávania v danej oblasti. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 1.1.	
3.1.11.	odborný pracovník 4	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na SWOT analýze kvality prírodovedných, lekárskech a farmaceutických študijných programov. Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality vzdelávania v danej oblasti. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 1.1.	
3.2.	Cestovné náhrady **					3 000,00			
3.2.1.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Celkový počet pracovných ciest 5 pre pracovníkov žiadateľa uvedených v personálnej matici projektu pracujúcich na danej aktivite. Priemerná dĺžka pracovných ciest 1 - 5 dní. Účelom ciest je získať súčasné informácie o metodikách a indikátoroch používaných v oblasti interných systémov pre hodnotenie a zabezpečenie kvality vzdelávania so zvláštnym zameraním na definície learning outcomes. Cena zahŕňa cestovné, stravné, ubytovanie podľa platnej legislatívy a prípadné vložné. Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka realizácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1.	
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	nerlevantné	nerlevantné	0	0,00	0,00	nerlevantné	nerlevantné	
3.4.	Ostatné výdavky - priame					21 200,00			
3.4.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	631002	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Dodávateľsky zabezpečené ubytovanie, stravné, diety a cestovné pre zahraničných lektorov pôsobiach v rámci úvodného seminára v tejto aktivite. Kalkulácia ceny: Ubytovanie: 80 euro za ubytovanie/noc/osoba * min. 3 noci * 2 osoby = 480 euro/ubytovanie. Cestovné: min. 2 osoby * 253,30 euro/letenka = 506,60 euro. Celková cena: 480 euro/ubytovanie + 506,60 euro/letenky + stravné v zmysle platnej legislatívy = 1000,00 euro. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1.	

3.4.2.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	200,00	200,00	Náklady na tlačou vydaný materiál obsahujúce prezentácie z úvodného odborného seminára i návrh metodiky systému interného zabezpečenia kvality vzdelávania. Kalkulácia ceny: 150,00 euro/grafické spracovanie + 50,00 euro/tlač publikácie = 200,00 euro za grafické spracovanie a tlač publikácie. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 1.1.	
3.4.3.	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre interné zabezpečenie kvality vzdelávania	637011	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre interné zabezpečenie kvality vzdelávania. Expertíza a jej výstup metodika, budú reflektovať najnovší medzinárodný, predovšetkým európsky trend v tejto oblasti, vrátane výberu príslušných indikátorov a pracovných postupov pri internom zabezpečovaní kvality vzdelávania a jej meraní. Súčasťou metodiky má byť aj návrh organizačnej štruktúry pre interné zabezpečenie kvality vo vzdelávaní na UK a návrh obsahu tréningov a ďalšieho vzdelávania zamestnancov zodpovedných za kvalitu vzdelávania. UK nedisponuje útvarom, ktorý by sa priamo zaoberal zabezpečením kvality, tým je daná účelnosť expertízy. Hospodárnosť expertízy bude daná tým, že verejná súťaž bude orientovaná predovšetkým na výber miestnych a/alebo regionálnych firiem, ktoré sa touto problematikou zaoberajú. Orientácia na odborníkov, špecialistov v oblasti kvality vysokých škôl je garanciou efektívnosti. Cena za expertízu bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.1.	
3.5.	Podpora frekventantov					500,00			
3.5.1.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	500,00	500,00	Náklady na školiaci materiál a školiace potreby pre frekventantov na úvodný seminár k tejto aktivite, najmä písacie potreby, poznámkové bloky a pod.. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 1.1.	
3.	Spolu					87 963,75			
Aktivita 1.2. Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného zabezpečenia kvality 4. vysokoškolského vzdelávania									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					22 662,50			
4.1.1.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	150	18,25	2 737,50	Odborný garant projektu. Analyzuje informácie zverejňované v oblasti vzdelávania. Pripravuje návrhy opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti vzdelávania a ich kvality. Pripravuje návrhy na overenie týchto opatrení. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.2.	

4.1.2.	Odborný garant pre oblasť vzdelávania	610620	osobohodina	200	18,25	3 650,00	Odborný garant oblasti vzdelávania. Analyzuje informácie zverejňované v oblasti vzdelávania. Pripravuje návrhy opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti vzdelávania a ich kvality. Pripravuje návrh na overenie týchto opatrení. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.2.	
4.1.3.	Odborný garant aktivity 1.2.	610620	osobohodina	250	18,25	4 562,50	Odborný garant aktivity. Podieľa sa na analýze informácií zverejňovaných v oblasti vzdelávania. Podieľa sa na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti vzdelávania a ich kvality. Podieľa sa na príprave návrhu na overenie týchto opatrení. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (13,499 + 4,751 = 18,25)	Aktivita 1.2.	
4.1.4.	Odborný garant IT pre aktivitu 1.2.	610620	osobohodina	50	18,25	912,50	Odborný garant IT pre aktivitu 1.2. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre spracovanie údajov a prípravu informácií na odstraňovanie informačnej nerovnosti v oblasti vzdelávania a jeho kvality. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre realizáciu opatrení v oblasti odstraňovania informačnej nerovnosti vo vzdelávaní. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.2.	
4.1.5.	odborný pracovník 1	610620	osobohodina	270	10,00	2 700,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti humanitných a spoločenských študijných programov. Spoluúčasť na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti spoločenských a humanitných študijných programov a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 1.2.	
4.1.6.	odborný pracovník 2	610620	osobohodina	270	10,00	2 700,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti prírodovedných, lekárskech a farmaceutických študijných programov. Spoluúčasť na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti prírodovedných, lekárskech a farmaceutických študijných programov a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 1.2.	

4.1.7.	odborný pracovník 3	610620	osobohodina	270	10,00	2 700,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti humanitných a spoločenských študijných programov. Spoluúčast' na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti spoločenských a humanitných študijných programov a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 1.2.	
4.1.8.	odborný pracovník 4	610620	osobohodina	270	10,00	2 700,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti prírodovedných, lekárskech a farmaceutických študijných programov. Spoluúčast' na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti prírodovedných, lekárskech a farmaceutických študijných programov a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 1.2.	
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
4.4.	Ostatné výdavky - priame					2 000,00			
4.4.1.	Štúdia, ktorej výstupom bude analýza informačnej nerovnosti vo vzdelávaní	637011	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Štúdia detailne preukáže obsah a rozsah informačnej nerovnosti vo vzdelávaní a ako je vnímaný verejnosťou a externými partnermi univerzity. Analýza by mala obsahovať spôsob skúmania informačnej nerovnosti v oblasti vzdelávania, pričom tento bude reflektovať najnovší medzinárodný, predovšetkým európsky trend v tejto oblasti, vrátane výberu príslušných indikátorov a pracovných postupov pri takomto type analýz a meraniach informačnej nerovnosti vo vzdelávaní. Štúdia bude obsahovať výsledky použitia pripravenej metodiky v oblasti vzdelávania, identifikáciu rozhodujúcich indikátorov a parametrov informačnej nerovnosti v tejto oblasti a návrh opatrení a postupov na odstránenie zistenej informačnej nerovnosti v oblasti vzdelávania. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.2.	
4.5.	Podpora frekventantov					0,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
4.	Spolu					24 662,50			

Aktivita 1.3. Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania								
5.								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					41 787,50		
5.1.1.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	150	18,25	2 737,50	Odborný garant projektu. Koordinuje výber indikátorov a prípravu metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality vzdelávania. Pripraví návrh princípov metodiky hodnotenia výsledkov zavedenia interného systému zabezpečenia kvality vo vzdelávaní. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.3.
5.1.2.	Odborný garant pre oblasť vzdelávania	610620	osobohodina	200	18,25	3 650,00	Odborný garant oblasti vzdelávania. Organizuje výber indikátorov a prípravu metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality vzdelávania. Spolupracuje pri príprave návrhu metodiky hodnotenia výsledkov zavedenia interného systému zabezpečenia kvality vo vzdelávaní. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.3.
5.1.3.	Odborný garant aktivity 1.3.	610620	osobohodina	300	18,25	5 475,00	Odborný garant aktivity. Podieľa sa na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality vzdelávania. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (13,499 + 4,751 = 18,25)	Aktivita 1.3.
5.1.4.	Odborný garant IT pre aktivitu 1.3.	610620	osobohodina	50	18,25	912,50	Odborný garant IT pre aktivitu 1.3. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre spracovanie výsledkov zavedenia interného systému zabezpečenia kvality vo vzdelávaní. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre realizáciu spätnej väzby v oblasti overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality vzdelávania. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.3.
5.1.5.	Odborný garant pre prenos správnej medzinárodnej praxe ESG do aktivity	610620	osobohodina	450	18,25	8 212,50	Odborný garant pre prenos správnej medzinárodnej praxe zabezpečenia kvality výskumu univerzít v aktivite 1.3. Analyzuje interné systémy pre zabezpečenie kvality vzdelávania vybraných univerzít a identifikuje prípady správnej praxe (good practice). Na základe analýzy správnej praxe pripravuje návrhy a podnety pre zmeny a doplnky pre interný systém zabezpečenia kvality vzdelávania na univerzite zodpovedajúce ESG a medzinárodným trendom. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 1.3.

5.1.6.	zahraničný expert 1	637027	osobohodina	40	100,00	4 000,00	Expert, Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave ESG. V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku ich použitia pre systém zabezpečenia kvality vzdelávania tak, aby boli v súlade s ESG. V rámci aktivity navrhne metodiku hodnotenia výsledkov zavedenia systému zabezpečenia kvality vzdelávania a overí prvotné výsledky zavedenia systému na zabezpečenie kvality vzdelávania z hľadiska ESG. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riadiť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.	Aktivita 1.3.	
5.1.7.	zahraničný expert 2	637027	osobohodina	40	100,00	4 000,00	Expert, Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave ESG. V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku ich použitia pre systém zabezpečenia kvality vzdelávania tak, aby boli v súlade s ESG. V rámci aktivity navrhne metodiku hodnotenia výsledkov zavedenia systému zabezpečenia kvality vzdelávania a overí prvotné výsledky zavedenia systému na zabezpečenie kvality vzdelávania z hľadiska ESG. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riadiť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.	Aktivita 1.3.	
5.1.8.	odborný pracovník 1	610620	osobohodina	320	10,00	3 200,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality vzdelávania v oblasti humanitných a spoločenskovedných študijných programov. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 1.3.	

5.1.9.	odborný pracovník 2	610620	osobohodina	320	10,00	3 200,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality vzdelávania v oblasti humanitných a spoločenskovedných študijných programov. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 1.3.	
5.1.10.	odborný pracovník 3	610620	osobohodina	320	10,00	3 200,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality vzdelávania prírodovedných, lekárskech a farmaceutických študijných programov. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 1.3.	
5.1.11.	odborný pracovník 4	610620	osobohodina	320	10,00	3 200,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality vzdelávania prírodovedných, lekárskech a farmaceutických študijných programov. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 1.3.	
5.2.	Cestovné náhrady **					2 000,00			
5.2.1.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Celkový počet pracovných ciest 5 pre pracovníkov žiadateľa uvedených v personálnej matici projektu pracujúcich na danej aktivite. Priemerná dĺžka pracovných ciest 1 - 5 dní. Účelom ciest je získať súčasne informácie o metodikách a indikátoroch používaných v oblasti interných systémov pre hodnotenie a zabezpečenie kvality vzdelávania so zvláštnym zameraním na definície learning outcomes. Cena zahŕňa cestovné, stravné, ubytovanie podľa platnej legislatívy a prípadné vložné. Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka realizácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.3.	
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
5.4.	Ostatné výdavky - priame					23 000,00			

5.4.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	631002	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Dodávateľsky zabezpečené ubytovanie, stravné, diety a cestovné pre zahraničných lektorov pôsobiacich v rámci záverečného seminára v tejto aktivite. Kalkulácia ceny: Ubytovanie: 80 euro za ubytovanie/noc/osoba * min. 4 noci * 2 osoby = 640 euro/ubytovanie. Cestovné: min. 2 osoby * 643,63 euro = 1 287,26 euro. Celková cena: 640 euro/ubytovanie + 1 287,26 euro/letenky + stravné v zmysle platnej legislatívy = 2 000,00 euro. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.3.	
5.4.2.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Náklady na tlačou vydaný materiál obsahujúce prezentácie zo záverečného odborného seminára i návrh metodiky hodnotenia systému interného zabezpečenia kvality vzdelávania. Kalkulácia ceny: 700,00 euro/grafické spracovanie + 300,00 euro/tlač publikácie = 1 000,00 euro za grafické spracovanie a tlač publikácie. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 1.3.	
5.4.3.	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre hodnotenie výsledkov interného zabezpečenia kvality vzdelávania	637011	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre hodnotenie interného systému zabezpečenia kvality vzdelávania na univerzite a jeho výsledkov. Expertíza a jej výstup metodiky, budú reflektovať najnovší medzinárodný, predovšetkým európsky trend v tejto oblasti, vrátane výberu príslušných indikátorov a pracovných postupov pri hodnotení kvality vzdelávania na univerzite. Súčasťou metodiky má byť aj návrh organizačnej štruktúry pre meranie a hodnotenie kvality vzdelávania na UK a návrh obsahu tréningov a ďalšieho vzdelávania zamestnancov zodpovedných za hodnotenie kvality výskumu. UK nedisponuje útvarom, ktorý by sa priamo zaoberal zabezpečením kvality, tým je daná účelnosť expertízy. Hospodárnosť expertízy bude daná tým, že verejná súťaž bude orientovaná predovšetkým na výber miestnych a/alebo regionálnych firiem, ktoré sa touto problematikou zaoberajú. Orientácia na odborníkov, špecialistov v oblasti kvality vysokých škôl je garanciou efektívnosti. Cena za expertízu bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 1.3.	
5.5. Podpora frekventantov						500,00			
5.5.1.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	500,00	500,00	Náklady na školiaci materiál a školiace potreby pre frekventantov záverečného seminár k tejto aktivite najmä písacie potreby, poznámkové bloky a iné. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 1.3.	
5. Spolu						67 287,50			
Aktivita 2.1. Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiaceho aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu 6.									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					63 263,75			

6.1.1.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	170	18,25	3 102,50	Odborný garant projektu. Stanovuje obsah a ciele SWOT analýzy kvality pre oblasť výskumu. Vyhodnocuje výsledky SWOT analýzy kvality vo výskume. Stanovuje základné princípy metodiky interného zabezpečenia kvality výskumu a predkladá základné návrhy indikátorov kvality výskumu. Riadi prípravu konečného návrhu na interný systém zabezpečenia kvality výskumu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.1.	
6.1.2.	Odborný garant pre oblasť výskumu	610620	osobohodina	300	18,25	5 475,00	Odborný garant oblasti výskumu. Organizuje SWOT analýzy kvality pre oblasť výskumu. Vyhodnocuje výsledky SWOT analýzy kvality vo výskume. Pripravuje základné princípy metodiky interného zabezpečenia kvality výskumu a návrhy na výber indikátorov kvality výskumu. Pripraví konečný návrh na interný systém zabezpečenia kvality výskumu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.1.	
6.1.3.	Odborný garant aktivity 2.1.	610620	osobohodina	700	18,25	12 775,00	Odborný garant aktivity. Vypracúva podmienky SWOT analýzy kvality pre oblasť výskumu. Spolupracuje pri vyhodnocovaní výsledkov SWOT analýzy kvality vo výskume. Podieľa sa na príprave základných princípov metodiky interného zabezpečenia kvality výskumu a predkladá návrhy na výber indikátorov kvality výskumu. Spolupracuje pri riadení prípravy konečného návrhu na interný systém zabezpečenia kvality výskumu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.1.	
6.1.4.	Odborný garant IT pre aktivitu 2.1.	610620	osobohodina	115	18,25	2 098,75	Odborný garant IT pre aktivitu 2.1. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre spracovanie SWOT analýz a ich výsledkov. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre realizáciu spätnej väzby v oblasti zabezpečenia kvality výskumu ako je napr. akademický dotazník a pod. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.1.	
6.1.5.	Odborný garant legislatívy v aktivite	610620	osobohodina	450	18,25	8 212,50	Odborný garant legislatívy pre aktivitu 1.1. Pripravuje a implementuje zmeny internej legislatívy súvisiace s interným systémom pre zabezpečenie kvality výskumu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.1.	

6.1.6.	zahraničný expert 1	637027	osobohodina	50	100,00	5 000,00	Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave zásad Európskeho výskumného priestoru (ERA). V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku ich použitia pre systém zabezpečenia kvality výskumu tak, aby boli v súlade s ERA. V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku pre systém zabezpečenia kvality výskumu. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riadiť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.	Aktivita 2.1.	
6.1.7.	zahraničný expert 2	637027	osobohodina	50	100,00	5 000,00	Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave zásad Európskeho výskumného priestoru (ERA). V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku ich použitia pre systém zabezpečenia kvality výskumu tak, aby boli v súlade s ERA. V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku pre systém zabezpečenia kvality výskumu. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riadiť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.	Aktivita 2.1.	
6.1.8.	odborný pracovník 1	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčasť na SWOT analýze kvality výskumu v oblasti humanitných a spoločenských vied. Spoluúčasť na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality výskumu v danej oblasti. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 2.1.	

6.1.9.	odborný pracovník 2	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na SWOT analýze kvality výskumu v oblasti humanitných a spoločenských vied. Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality výskumu v danej oblasti Priprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 2.1.	
6.1.10.	odborný pracovník 3	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na SWOT analýze kvality výskumu v oblasti prírodovedných, lekárskech a farmaceutických vied. Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality vzdelávania v danej oblasti. Priprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 2.1.	
6.1.11.	odborný pracovník 4	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na SWOT analýze kvality výskumu v oblasti prírodovedných, lekárskech a farmaceutických vied. Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality vzdelávania v danej oblasti Priprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 2.1.	
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.3.1.	Doplňť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
6.4.	Ostatné výdavky - priame					22 200,00			
6.4.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	631002	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Dodávateľsky zabezpečené ubytovanie, stravné, diety a cestovné pre zahraničných lektorov pôsobiach v rámci úvodného seminára v tejto aktivite. Kalkulácia ceny: Ubytovanie: 80 euro za ubytovanie/noc/osoba * min. 3 noci * 2 osoby = 480 euro/ubytovanie. Cestovné: min. 2 osoby * 702,20 euro/letenka = 1 404,40 euro. Celková cena: 480 euro/ubytovanie + 1 404,40 euro/letenky + stravné v zmysle platnej legislatívy = 2 000,00 euro. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 2.1.	

6.4.2.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	200,00	200,00	Náklady na tlačou vydaný materiál obsahujúce prezentácie z úvodného odborného seminára i návrh metodiky systému interného zabezpečenia kvality manažmentu. Kalkulácia ceny: 150,00 euro/grafické spracovanie + 50,00 euro/tlač publikácie = 200,00 euro za grafické spracovanie a tlač publikácie. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 2.1.	
6.4.3.	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre interné zabezpečenie kvality výskumu	637011	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre interné zabezpečenie kvality výskumu. Expertíza, a jej výstup metodika, budú reflektovať najnovší medzinárodný, predovšetkým európsky trend v tejto oblasti, vrátane výberu príslušných indikátorov a pracovných postupov pri internom zabezpečovaní kvality výskumu a jej meraní. Súčasťou metodiky má byť aj návrh organizačnej štruktúry pre interné zabezpečenie kvality vo výskume na UK a návrh obsahu tréningov a ďalšieho vzdelávania zamestnancov zodpovedných za kvalitu výskumu. UK nedisponuje útvarom, ktorý by sa priamo zaoberal zabezpečením kvality, tým je daná účelnosť expertízy. Hospodárnosť expertízy bude daná tým, že verejná súťaž bude orientovaná predovšetkým na výber miestnych a/alebo regionálnych firiem, ktoré sa touto problematikou zaoberajú. Orientácia na odborníkov, špecialistov v oblasti kvality vysokých škôl je garanciou efektívnosti. Cena za expertízu bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 2.1.	
6.5.	Podpora frekventantov					500,00			
6.5.1.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	500,00	500,00	Náklady na školiaci materiál a školiace potreby pre frekventantov úvodného seminára k tejto aktivite najmä písacie potreby, poznámkové bloky a iné. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 2.1.	
6.	Spolu					85 963,75			
Aktivita 2.2. Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí / útvarov / kolektívov vysokej školy z hľadiska 7. výsledkov vo výskume									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					22 662,50			
7.1.1.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	150	18,25	2 737,50	Odborný garant projektu. Analyzuje informácie zverejňované v oblasti výskumu. Pripravuje návrhy opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti výskumu a ich kvality. Pripravuje návrhy na overenie týchto opatrení. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.2.	

7.1.2.	Odborný garant pre oblasť výskumu	610620	osobohodina	200	18,25	3 650,00	Odborný garant oblasti výskumu. Analyzuje informácie zverejňované v oblasti výskumu. Pripravuje návrhy opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti výskumu a ich kvality. Pripravuje návrh na overenie týchto opatrení. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.2.	
7.1.3.	Odborný garant aktivity 2.2.	610620	osobohodina	250	18,25	4 562,50	Odborný garant aktivity. Podieľa sa na analýze informácií zverejňovaných v oblasti výskumu. Podieľa sa na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti výskumu a ich kvality. Podieľa sa na príprave návrhu na overenie týchto opatrení. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.2.	
7.1.4.	Odborný garant IT pre aktivitu 2.2.	610620	osobohodina	50	18,25	912,50	Odborný garant IT pre aktivitu 2.2. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre spracovanie údajov a prípravu informácií na odstraňovanie informačnej nerovnosti v oblasti výskumu a jeho kvality. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre realizáciu opatrení v oblasti odstraňovania informačnej nerovnosti vo výskume. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.2.	
7.1.5.	odborný pracovník 1	610620	osobohodina	270	10,00	2 700,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti výskumu v humanitných a spoločenských vedách. Spoluúčast' na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti výskumu v spoločenských a humanitných vedách a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 2.2.	
7.1.6.	odborný pracovník 2	610620	osobohodina	270	10,00	2 700,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti výskumu v prírodovedných, lekárskech a farmaceutických vedách. Spoluúčast' na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti výskumu v prírodovedných, lekárskech a farmaceutických vedách a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 2.2.	

7.1.7.	odborný pracovník 3	610620	osobohodina	270	10,00	2 700,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti výskumu v humanitných a spoločenských vedách. Spoluúčast' na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti výskumu v spoločenských a humanitných vedách a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 2.2.	
7.1.8.	odborný pracovník 4	610620	osobohodina	270	10,00	2 700,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti výskumu v prírodovedných, lekárskech a farmaceutických vedách. Spoluúčast' na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti výskumu v prírodovedných, lekárskech a farmaceutických vedách a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 2.2.	
7.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
7.4.	Ostatné výdavky - priame					2 000,00			
7.4.1.	Štúdia, ktorej výstupom bude analýza informačnej nerovnosti vo výskume	637011	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Štúdia detailne preukáže obsah a rozsah informačnej nerovnosti vo výskume a ako je vnímaný verejnosťou a externými partnermi univerzity. Analýza by mala obsahovať spôsob skúmania informačnej nerovnosti v oblasti výskumu, pričom tento bude reflektovať najnovší medzinárodný, predovšetkým európsky trend v tejto oblasti, vrátane výberu príslušných indikátorov a pracovných postupov pri takomto type analýz a meraniach informačnej nerovnosti vo vzdelávaní. Štúdia bude obsahovať výsledky použitia pripravenej metodiky v oblasti výskumu, identifikáciu rozhodujúcich indikátorov a parametrov informačnej nerovnosti v tejto oblasti a návrh opatrení a postupov na odstránenie zistenej informačnej nerovnosti v oblasti výskumu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 2.2.	
7.5.	Podpora frekventantov					0,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
7.	Spolu					24 662,50			

Aktivita 2.3. Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného 8. zabezpečenia kvality výskumu									
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					40 875,00			
8.1.1.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	150	18,25	2 737,50	Odborný garant projektu. Koordinuje výber indikátorov a prípravu metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality výskumu. Pripraví návrh princípov metodiky hodnotenia výsledkov zavedenia interného systému zabezpečenia kvality vo výskume. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.3.	
8.1.2.	Odborný garant pre oblasť výskumu	610620	osobohodina	200	18,25	3 650,00	Odborný garant oblasti kvality výskumu. Organizuje výber indikátorov a prípravu metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality výskumu. Spolupracuje pri príprave návrhu metodiky hodnotenia výsledkov zavedenia interného systému zabezpečenia kvality vo výskume. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.3.	
8.1.3.	Odborný garant aktivity 2.3.	610620	osobohodina	300	18,25	5 475,00	Odborný garant aktivity. Podieľa sa na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality výskumu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.3.	
8.1.4.	Odborný garant IT pre aktivitu 2.3.	610620	osobohodina	50	18,25	912,50	Odborný garant IT pre aktivitu 2.3. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre spracovanie výsledkov zavedenia interného systému zabezpečenia kvality vo výskume. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre realizáciu spätnej väzby v oblasti overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality výskumu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.3.	
8.1.5.	Odborný garant pre prenos správnej medzinárodnej praxe ESG do aktivity	610620	osobohodina	400	18,25	7 300,00	Odborný garant pre prenos správnej medzinárodnej praxe zabezpečenia kvality výskumu univerzít v aktivite 2.3. Analyzuje interné systémy pre zabezpečenie kvality výskumu vybraných univerzít a identifikuje prípady správnej praxe (good practice). Na základe analýzy správnej praxe pripravuje návrhy a podnety pre zmeny a doplnky pre interný systém zabezpečenia kvality výskumu univerzity zodpovedajúce medzinárodným trendom. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 2.3.	

							Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave Európskeho výskumného priesoru (ERA). V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku hodnotenia výsledkov zavedenia systému zabezpečenia kvality výskumu a overí prvotné výsledky zavedenia systému na zabezpečenie kvality výskumu z hľadiska princípov a štandardov ERA. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riadiť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.		
8.1.6.	zahraničný expert 1	637027	osobohodina	40	100,00	4 000,00		Aktivita 2.3.	
8.1.7.	zahraničný expert 2	637027	osobohodina	40	100,00	4 000,00	Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave Európskeho výskumného priesoru (ERA). V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku hodnotenia výsledkov zavedenia systému zabezpečenia kvality výskumu a overí prvotné výsledky zavedenia systému na zabezpečenie kvality výskumu z hľadiska princípov a štandardov ERA. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riadiť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.	Aktivita 2.3.	
8.1.8.	odborný pracovník 1	610620	osobohodina	320	10,00	3 200,00	Odborný pracovník. Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality výskumu v oblasti humanitných a spoločenskovedných vied. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 2.3.	

8.1.9.	odborný pracovník 2	610620	osobohodina	320	10,00	3 200,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality výskumu v oblasti humanitných a spoločenskovedných vied. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 2.3.	
8.1.10.	odborný pracovník 3	610620	osobohodina	320	10,00	3 200,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality výskumu v prírodovedných, lekárskech a farmaceutických vedách. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 2.3.	
8.1.11.	odborný pracovník 4	610620	osobohodina	320	10,00	3 200,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality výskumu v prírodovedných, lekárskech a farmaceutických vedách. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 2.3.	
8.2.	Cestovné náhrady **					2 000,00			
8.2.1.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Celkový počet pracovných ciest 5 pre pracovníkov žiadateľa uvedených v personálnej matici projektu pracujúcich na danej aktivite. Priemerná dĺžka pracovných ciest 1 - 5 dní. Účelom ciest je získať súčasné informácie o metodikách a indikátoroch používaných v oblasti interných systémov pre hodnotenie a zabezpečenie kvality výskumu. Cena zahŕňa cestovné, stravné, ubytovanie podľa platnej legislatívy a prípadné vložné. Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka realizácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 2.3.	
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
8.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
8.4.	Ostatné výdavky - priame					21 400,00			

8.4.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	631002	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Dodávateľsky zabezpečené ubytovanie, stravné, diety a cestovné pre zahraničných lektorov pôsobiacich v rámci záverečného seminára v tejto aktivite. Ubytovanie: 80 euro za ubytovanie/noc/osoba * min. 3 noci * 2 osoby = 480 euro/ubytovanie. Cestovné: min. 2 osoby * 355,44 euro = 710,88 euro. Celková cena: 480 euro/ubytovanie + 710,88 euro/letenky + stravné v zmysle platnej legislatívy = 1 200 euro. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 2.3.	
8.4.2.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	200,00	200,00	Náklady na tlačou vydaný materiál obsahujúce prezentácie z úvodného odborného seminára i návrh metodiky systému interného zabezpečenia kvality manažmentu. Kalkulácia ceny: 150,00 euro/grafické spracovanie + 50,00 euro/tlač publikácie = 200,00 euro za grafické spracovanie a tlač publikácie. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 2.3.	
8.4.3.	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre hodnotenie výsledkov interného zabezpečenia kvality výskumu	637011	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre hodnotenie interného systému zabezpečenia kvality výskumu na univerzite a jeho výsledkov. Expertíza a jej výstup metodika, budú reflektovať najnovší medzinárodný, predovšetkým európsky trend v tejto oblasti, vrátane výberu príslušných indikátorov a pracovných postupov pri hodnotení kvality výskumu na univerzite. Súčasťou metodiky má byť aj návrh organizačnej štruktúry pre meranie a hodnotenie kvality výskumu na UK a návrh obsahu tréningov a ďalšieho vzdelávania zamestnancov zodpovedných za hodnotenie kvality výskumu. UK nedisponuje útvorom, ktorý by sa priamo zaoberal zabezpečením kvality, tým je daná účelnosť expertízy. Hospodárnosť expertízy bude daná tým, že verejná súťaž bude orientovaná predovšetkým na výber miestnych a/alebo regionálnych firiem, ktoré sa touto problematikou zaoberajú. Orientácia na odborníkov, špecialistov v oblasti kvality vysokých škôl je garanciou efektívnosti. Cena za expertízu bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 2.3.	
8.5.	Podpora frekventantov					250,00			
8.5.1.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	250,00	250,00	Náklady na školiaci materiál a školiace potreby pre frekventantov záverečného seminára k tejto aktivite, najmä písacie potreby, poznámkové bloky a iné. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 2.3.	
8.	Spolu					64 525,00			
Aktivita 3.1. Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					61 347,50			

9.1.1.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	170	18,25	3 102,50	Odborný garant projektu. Stanovuje ciele a podmienky SWOT analýzy kvality pre oblasť organizácie, riadenia a administratívy vzdelávania a výskumu. Vyhodnocuje výsledky SWOT analýzy kvality organizácie, riadenia a administratívy vzdelávania a výskumu. Stanovuje základné princípy metodiky interného zabezpečenia kvality organizácie, riadenia a administratívy vzdelávania a výskumu a predkladá návrhy indikátorov kvality organizácie, riadenia a administratívy vzdelávania a výskumu. Riadi prípravu konečného návrhu na interný systém zabezpečenia kvality organizácie, riadenia a administratívy. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.1.	
9.1.2.	Odborný garant pre oblasť manažmentu	610620	osobohodina	300	18,25	5 475,00	Odborný garant oblasti manažmentu. Organizuje SWOT analýzy kvality pre oblasť manažmentu. Vyhodnocuje výsledky SWOT analýzy kvality v manažmente. Pripravuje základné princípy metodiky interného zabezpečenia kvality manažmentu univerzity a návrhy na výber indikátorov kvality manažmentu univerzity. Pripraví konečný návrh na interný systém zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.1.	
9.1.3.	Odborný garant aktivity 3.1.	610620	osobohodina	700	18,25	12 775,00	Odborný garant aktivity. Vypracúva podmienky SWOT analýzy kvality pre oblasť manažmentu univerzity. Spolupracuje pri vyhodnocovaní výsledkov SWOT analýzy kvality v manažmente univerzity. Podieľa sa na príprave základných princípov metodiky interného zabezpečenia kvality manažmentu a predkladá návrhy na výber indikátorov kvality manažmentu univerzity. Spolupracuje pri riadení prípravy konečného návrhu na interný systém zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (13,499 + 4,751 = 18,25)	Aktivita 3.1.	
9.1.4.	Odborný garant IT pre aktivitu 3.1.	610620	osobohodina	110	18,25	2 007,50	Odborný garant IT pre aktivitu 3.1. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre spracovanie SWOT analýz a ich výsledkov. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre realizáciu spätnej väzby v oblasti zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity ako je napr. manažérsky modul systému SOFIA a pod. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.1.	
9.1.5.	Odborný garant legislatívy v aktivite	610620	osobohodina	350	18,25	6 387,50	Odborný garant legislatívy pre aktivitu 1.1. Pripravuje a implementuje zmeny internej legislatívy súvisiace s interným systémom pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.1.	

							Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl. V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku ich použitia pre systém zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity tak, aby boli v súlade so súčasnými trendami v Európskom vysokoškolskom priestore (EHEA). V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku pre systém zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riediť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.		
9.1.6.	zahraničný expert 1	637027	osobohodina	50	100,00	5 000,00		Aktivita 3.1.	
9.1.7.	zahraničný expert 2	637027	osobohodina	50	100,00	5 000,00	Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl. V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku ich použitia pre systém zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity tak, aby boli v súlade so súčasnými trendami v Európskom vysokoškolskom priestore (EHEA). V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku pre systém zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riediť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.	Aktivita 3.1.	
9.1.8.	odborný pracovník 1	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník. Spoluúčasť na SWOT analýze kvality organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Spoluúčasť na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality v tejto oblasti. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 3.1.	

9.1.9.	odborný pracovník 2	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčasť na SWOT analýze kvality organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume Spoluúčasť na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality tejto danej oblasti Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 3.1.	
9.1.10.	odborný pracovník 3	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčasť na SWOT analýze kvality organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume Spoluúčasť na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality v tejto oblasti. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 3.1.	
9.1.11.	odborný pracovník 4	610620	osobohodina	450	12,00	5 400,00	Odborný pracovník, Spoluúčasť na SWOT analýze kvality organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Spoluúčasť na výbere indikátorov a príprave metodiky interného zabezpečenia kvality v tejto oblasti. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (8,876 + 3,124 = 12,00)	Aktivita 3.1.	
9.2.	Cestovné náhrady **					2 000,00			
9.2.1.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Celkový počet pracovných ciest 5 pre pracovníkov žiadateľa uvedených v personálnej matici projektu pracujúcich na danej aktivite. Priemerná dĺžka pracovných ciest 1 - 5 dní. Účelom ciest je získať súčasné informácie o metodikách a indikátoroch používaných v oblasti interných systémov pre hodnotenie a zabezpečenie kvality výskumu. Cena zahŕňa cestovné, stravné, ubytovanie podľa platnej legislatívy a prípadné vložné. Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka realizácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1.	
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
9.4.	Ostatné výdavky - priame					21 400,00			

9.4.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	631002	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Dodávateľsky zabezpečené ubytovanie, stravné, diety a cestovné pre zahraničných lektorov pôsobiach v rámci úvodného seminára v tejto aktivite. Ubytovanie: 80 euro za ubytovanie/noc/osoba * min. 3 noci * 2 osoby = 480 euro/ubytovanie. Cestovné: min. 2 osoby * 336,71 euro/letenka = 673,42 euro. Celková cena: 480 euro/ubytovanie + 673,42 euro/letenky + stravné v zmysle platnej legislatívy = 1 200 euro. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1.	
9.4.2.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	200,00	200,00	Náklady na tlačou vydaný materiály obsahujúce prezentácie z úvodného odborného seminára i návrh metodiky systému interného zabezpečenia kvality manažmentu. Kalkulácia ceny: 150,00 euro/grafické spracovanie + 50,00 euro/tlač publikácie = 200,00 euro za grafické spracovanie a tlač publikácie. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 3.1.	
9.4.3.	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre interné zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity	637011	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre interné zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity vo vzdelávaní a výskume. Expertíza, a jej výstup metodika, budú reflektovať najnovší medzinárodný, predovšetkým európsky trend v tejto oblasti, vrátane výberu príslušných indikátorov a pracovných postupov pri internom zabezpečovaní kvality manažmentu vzdelávania a výskumu a jej meraní. Súčasťou metodiky má byť aj návrh organizačnej štruktúry pre interné zabezpečenie kvality v manažmente vzdelávania a výskumu na UK a návrh obsahu tréningov a ďalšieho vzdelávania zamestnancov zodpovedných za kvalitu manažmentu vzdelávania a výskumu. UK nedisponuje útvarom, ktorý by sa priamo zaoberal zabezpečením kvality, tým je daná účelnosť expertízy. Hospodárnosť expertízy bude daná tým, že verejná súťaž bude orientovaná predovšetkým na výber miestnych a/alebo regionálnych firiem, ktoré sa touto problematikou zaoberajú. Orientácia na odborníkov, špecialistov v oblasti kvality vysokých škôl je garanciou efektívnosti. Cena za expertízu bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.1.	
9.5.	Podpora frekventantov					0,00			
9.5.1.	Školiaci materiál, školiace potreby	nerelevantné	projekt	1	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
9.	Spolu					84 747,50			
Aktivita 3.2. Návrh a overenie opatrení na odstránenie informačnej nerovnosti a zvýšenie efektívnosti organizácie a riadiacich a administratívnych činností 10. hlavných procesov na univerzite									
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					19 981,25			

							Odborný garant projektu. Vyhodnocuje informácie zverejňované v oblasti organizácie, riadenia a administratívy vzdelávania a výskumu. Pripravuje ciele a koordinuje opatrenia k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti organizácie, riadenia a administratívy vzdelávania a výskumu a ich kvality. Pripravuje návrh na overenie týchto opatrení. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.		
10.1.1.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	100	18,25	1 825,00		Aktivita 3.2.	
10.1.2.	Odborný garant pre oblasť manažmentu	610620	osobohodina	150	18,25	2 737,50	Odborný garant oblasti správy a manažmentu univerzít. Analyzuje informácie zverejňované v oblasti manažmentu univerzity. Pripravuje návrhy opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti správy a manažmentu univerzity a ich kvality. Pripravuje návrh na overenie týchto opatrení. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.2.	
10.1.3.	Odborný garant aktivity 3.2.	610620	osobohodina	250	18,25	4 562,50	Odborný garant aktivity. Podieľa sa na analýze informácií zverejňovaných v oblasti správy a manažmentu univerzity. Podieľa sa na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v oblasti správy a manažmentu univerzity a ich kvality. Podieľa sa na príprave návrhu na overenie týchto opatrení. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.2.	
10.1.4.	Odborný garant IT pre aktivitu 3.2.	610620	osobohodina	25	18,25	456,25	Odborný garant IT pre aktivitu 3.2. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre spracovanie údajov a prípravu informácií na odstraňovanie informačnej nerovnosti v oblasti správy a manažmentu univerzity a jeho kvality. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre realizáciu opatrení v oblasti odstraňovania informačnej nerovnosti v správe a manažmente univerzity. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.2.	
10.1.5.	odborný pracovník 1	610620	osobohodina	260	10,00	2 600,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Spoluúčasť na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v tejto oblasti a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 3.2.	

10.1.6.	odborný pracovník 2	610620	osobohodina	260	10,00	2 600,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Spoluúčast' na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v tejto oblasti a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 3.2.	
10.1.7.	odborný pracovník 3	610620	osobohodina	260	10,00	2 600,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Spoluúčast' na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v tejto oblasti a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 3.2.	
10.1.8.	odborný pracovník 4	610620	osobohodina	260	10,00	2 600,00	Odborný pracovník, analýza informácií zverejňovaných v oblasti organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Spoluúčast' na príprave opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti v tejto oblasti a ich kvality. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 3.2.	
10.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
10.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
10.4.	Ostatné výdavky - priame					2 000,00			

							Štúdia detailne preukáže obsah a rozsah informačnej nerovnosti v správe a manažmente univerzity v oblasti vzdelávania a výskumu a ako je vnímaný verejnosťou a externými partnermi univerzity. Analýza by mala obsahovať spôsob skúmania informačnej nerovnosti v oblasti manažmentu vzdelávania a výskumu, pričom tento bude reflektovať najnovší medzinárodný, predovšetkým európsky trend v tejto oblasti, vrátane výberu príslušných indikátorov a pracovných postupov pri takomto type analýz a meraniach informačnej nerovnosti v manažmente vzdelávania a výskumu. Štúdia bude obsahovať výsledky použitia pripravenej metodiky v oblasti manažmentu vzdelávania a výskumu, identifikáciu rozhodujúcich indikátorov a parametrov informačnej nerovnosti v tejto oblasti a návrh opatrení a postupov na odstránenie zistenej informačnej nerovnosti v oblasti manažmentu vzdelávania a výskumu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.		
10.4.1.	Štúdia, ktorej výstupom bude analýza informačnej nerovnosti v správe a manažmente univerzity	637011	projekt	1	2 000,00	2 000,00		Aktivita 3.2.	
10.5.	Podpora frekventantov					0,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
10.	Spolu					21 981,25			
Aktivita 3.3. Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu									
11. univerzity									
11.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					40 657,50			
11.1.1.	Odborný garant projektu	610620	osobohodina	150	18,25	2 737,50	Odborný garant projektu. Koordinuje výber indikátorov a prípravu metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality organizácie, riadenia a administratívy vzdelávania a výskumu. Stanoví ciele a pripraví návrh metodiky hodnotenia výsledkov zavedenia interného systému zabezpečenia kvality organizácie, riadenia a administratívy vzdelávania a výskumu. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.3.	
11.1.2.	Odborný garant pre oblasť manažmentu	610620	osobohodina	200	18,25	3 650,00	Odborný garant oblasti správy a manažmentu univerzity. Organizuje výber indikátorov a prípravu metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity. Spolupracuje pri príprave návrhu metodiky hodnotenia výsledkov zavedenia interného systému zabezpečenia kvality v správe a manažmente univerzity. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.3.	
11.1.3.	Odborný garant aktivity 3.3.	610620	osobohodina	300	18,25	5 475,00	Odborný garant aktivity. Podieľa sa na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.3.	

11.1.4.	Odborný garant IT pre aktivitu 3.3.	610620	osobohodina	60	18,25	1 095,00	Odborný garant IT pre aktivitu 3.3. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre spracovanie výsledkov zavedenia interného systému zabezpečenia kvality v správe a manažmente univerzity. Vyberá a implementuje vhodné IT technológie pre realizáciu spätnej väzby v oblasti overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.3.	
11.1.5.	Odborný garant pre prenos správnej medzinárodnej praxe ESG do aktivity	610620	osobohodina	400	18,25	7 300,00	Odborný garant pre prenos správnej medzinárodnej praxe zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzít v aktivite 3.3. Analyzuje interné systémy pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu vybraných univerzít a identifikuje prípady správnej praxe (good practice). Na základe analýzy správnej praxe pripravuje návrhy a podnety pre zmeny a doplnky pre interný systém zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity zodpovedajúce medzinárodným trendom. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa, ktorá sa riadi osobitnými predpismi. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa.	Aktivita 3.3.	
11.1.6.	zahraničný expert I	637027	osobohodina	40	100,00	4 000,00	Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave Európskeho vysokoškolského priesoru (EHEA). V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku hodnotenia výsledkov zavedenia systému zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity a overí prvotné výsledky zavedenia systému na zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity z hľadiska princípov a štandardov EHEA. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riediť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.	Aktivita 3.3.	

11.1.7.	zahraničný expert 2	637027	osobohodina	40	100,00	4 000,00	Expert osobne sa podieľajúci na medzinárodných aktivitách v oblasti zabezpečenia a hodnotenia kvality vysokých škôl, spravidla rektor, alebo prorektor zahraničnej univerzity a zároveň expert a/alebo aspoň 5 rokov aktívny člen medzinárodnej organizácie pôsobiacej na európskej úrovni v oblasti hodnotenia a zabezpečenia kvality vysokých škôl a/alebo pri príprave Európskeho vysokoškolského priesoru (EHEA). V rámci aktivity navrhne indikátory a metodiku hodnotenia výsledkov zavedenia systému zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity a overí prvotné výsledky zavedenia systému na zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity z hľadiska princípov a štandardov EHEA. Cena predstavuje obvyklú mzdu zahraničného experta na danej pozícii. Účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť budú dané výberom konkrétnej osoby, pričom platí, že tento sa bude primárne riadiť profesionálnou pôsobnosťou experta v oblasti kvality vysokých škôl a prípravy európskych štandardov v tejto oblasti. Zahraničný expert bude svoju činnosť vykonávať na základe dohody o vykonaní pracovnej činnosti.	Aktivita 3.3.	
11.1.8.	odborný pracovník 1	610620	osobohodina	310	10,00	3 100,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 3.3.	
11.1.9.	odborný pracovník 2	610620	osobohodina	310	10,00	3 100,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 3.3.	
11.1.10.	odborný pracovník 3	610620	osobohodina	310	10,00	3 100,00	Odborný pracovník, Spoluúčast' na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priznať v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)	Aktivita 3.3.	

							Odborný pracovník, Spoluúčasť na výbere indikátorov a príprave metodiky overenia a hodnotenia výsledkov zabezpečenia kvality organizácie, riadenia a administratívy vo vzdelávaní a výskume. Príprava podkladov a zber údajov z príslušných fakúlt. Cena predstavuje obvyklú mzdu pracovníka na danej pozícii u žiadateľa. Cena na osobohodinu zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Pri stanovení jednotkovej ceny sa vychádzalo z funkčného platu pracovníka na obdobnej pozícii, ktorý je možné priradiť v súlade so zák. č. 553/2003 Z.z.. Výpočtový vzorec je: hrubá mzda + odvody = jednotková cena (7,397 + 2,604 = 10,001)		
11.1.11.	odborný pracovník 4	610620	osobohodina	310	10,00	3 100,00		Aktivita 3.3.	
11.2.	Cestovné náhrady **					2 000,00			
11.2.1.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Celkový počet pracovných ciest 5 pre pracovníkov žiadateľa uvedených v personálnej matici projektu pracujúcich na danej aktivite. Priemerná dĺžka pracovných ciest 1 - 5 dní. Účelom ciest je získať súčasné informácie o metodikách a indikátoroch používaných v oblasti interných systémov pre hodnotenie a zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzít. Cena zahŕňa cestovné, stravné, ubytovanie podľa platnej legislatívy a prípadné vložné. Miesta pracovných ciest budú určené na začiatku každého roka realizácie projektu. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.3.	
11.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
11.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	nerelevantné	nerelevantné	0	0,00	0,00	nerelevantné	nerelevantné	
11.4.	Ostatné výdavky - priame					21 200,00			
11.4.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	631002	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Dodávateľsky zabezpečené ubytovanie, stravné, diety a cestovné pre zahraničných lektorov pôsobiach v rámci záverečného seminára v tejto aktivite. Kalkulácia ceny: Ubytovanie: 80 euro za ubytovanie/noc/osoba * min. 3 noci * 2 osoby = 480 euro/ubytovanie. Cestovné: min. 2 osoby * 253,75 euro/letenka = 507,50 euro. Celková cena: 480 euro/ubytovanie + 507,50 euro/letenky + stravné v zmysle platnej legislatívy = 1 000 euro. Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	Aktivita 3.3.	
11.4.2.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	200,00	200,00	Náklady na tlačou vydaný materiál obsahujúce prezentácie zo záverečného odborného seminára i návrh metodiky systému interného zabezpečenia kvality manažmentu. Kalkulácia ceny: 150,00 euro/grafické spracovanie + 50,00 euro/tlač publikácie = 200,00 euro za grafické spracovanie a tlač publikácie. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 3.3.	

							Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre hodnotenie interného systému zabezpečenia kvality manažmentu vzdelávania a výskumu na univerzite a jeho výsledkov. Expertíza a jej výstup metodika, budú reflektovať najnovší medzinárodný, predovšetkým európsky trend v tejto oblasti, vrátane výberu príslušných indikátorov a pracovných postupov pri hodnotení kvality manažmentu vzdelávania a výskumu na univerzite. Súčasťou metodiky má byť aj návrh organizačnej štruktúry pre meranie a hodnotenie kvality manažmentu vzdelávania a výskumu na UK a návrh obsahu tréningov a ďalšieho vzdelávania zamestnancov zodpovedných za hodnotenie kvality manažmentu vzdelávania a výskumu. UK nedisponuje útvarom, ktorý by sa priamo zaoberal zabezpečením kvality, tým je daná účelnosť expertízy. Hospodárnosť expertízy bude daná tým, že verejná súťaž bude orientovaná predovšetkým na výber miestnych a/alebo regionálnych firiem, ktoré sa touto problematikou zaoberajú. Orientácia na odborníkov, špecialistov v oblasti kvality vysokých škôl je garanciou efektívnosti. Cena za expertízu bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.		
11.4.3.	Expertíza, ktorej výstupom bude metodika pre hodnotenie výsledkov interného zabezpečenia kvality správy a manažmentu univerzity	637011	projekt	1	20 000,00	20 000,00		Aktivita 3.3.	
11.5.	Podpora frekventantov					250,00			
11.5.1.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	250,00	250,00	Náklady na školiaci materiál a školiace potreby pre frekventantov záverečný seminár k tejto aktivite, najmä písacie potreby, poznámkové bloky a iné. Cena bola stanovená na základe platnej rámcovej zmluvy.	Aktivita 3.3.	
11.	Spolu					64 107,50			
X. Riadenie rizík (ak relevantné)									
X.1	Riziková prírážka	nerrelevantné	nerrelevantné	0	0,00	0,00	nerrelevantné	nerlevantné	
X.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					631 501,25			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	101 250,00	19,09%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	0,00%	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	4 350,00	0,82%	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0,00	0,00%	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	10 000,00	9,88%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	136 400,00	25,72%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	0,00	0,00%	5,00%	z celkových oprávnených

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

****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 personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

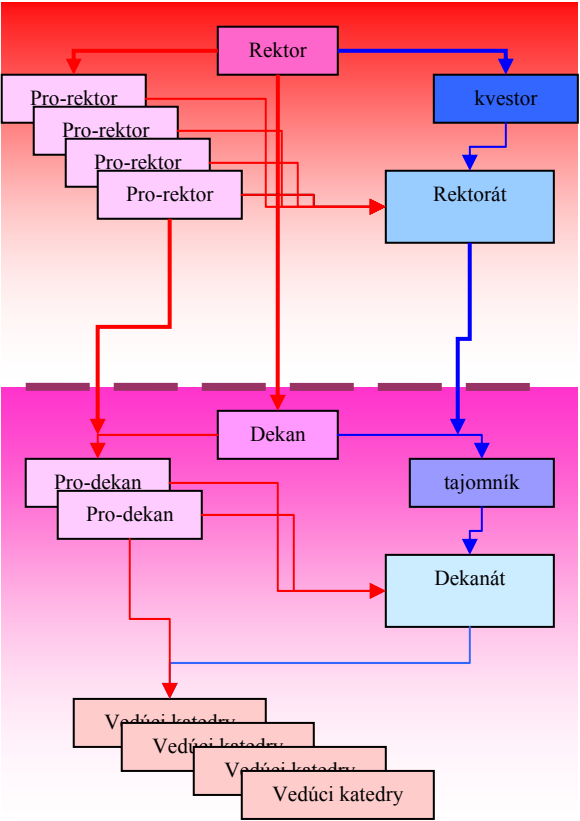
Hlavná položka A3 (ako aj A4, A5, atď) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0,00	0,00	0,00
2.	2010	0,00	0,00	0,00
3.	2011	0,00	0,00	0,00
4.	2012	317 925,63	302 029,35	15 896,28
5.	2013	313 575,62	297 896,84	15 678,78
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	631 501,25	599 926,19	31 575,06
8.	%	100	95	5

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Cieľové skupiny projektu

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.	Organigram priamej cieľovej skupiny je na schéme uvedený ďalej.  The diagram is an organizational chart for the direct target group. At the top is the 'Rektor' (Rector) in a pink box. Below the Rector are four 'Pro-rektor' (Pro-rectors) in pink boxes, arranged in a descending staircase pattern. To the right of the Pro-rectors is the 'kvestor' (Chancellor) in a blue box. Below the Pro-rectors and the Chancellor is the 'Rektorát' (Rectorate) in a blue box. Below the Rektorát is the 'Dekan' (Dean) in a pink box. To the right of the Dean is the 'tajomník' (Secretary) in a blue box. Below the Dean and the Secretary is the 'Dekanát' (Dean's Office) in a blue box. Below the Dekanát are four 'Vedúci katedry' (Department Heads) in pink boxes, arranged in a descending staircase pattern. Red arrows indicate reporting lines from the Pro-rectors to the Rector and from the Dean to the Pro-rectors. Blue arrows indicate reporting lines from the Chancellor to the Rector, from the Rectorate to the Dean, from the Secretary to the Dekanát, and from the Dekanát to the Department Heads. Priama cieľová skupina tvorí z hľadiska veľkosti skupinu 210 pedagogických a výskumných zamestnancov univerzity, ktorí pôsobia v manažérskych pozíciách a ďalších 29 administratívnych zamestnancov, ktorí pôsobia v oblasti manažmentu vzdelávacích a výskumných procesov. Veková štruktúra sa pohybuje v rozmedzí od 30 do viac ako 70 rokov, pričom z hľadiska vzdelania dnes prevažujú zamestnanci s ukončeným III. stupňom vysokoškolského vzdelania. Skupina má vyrovnané zastúpenie pohlaví a rôznorodú etnickú príslušnosť, hoci prevažujú občania slovenskej národnosti.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1 Návrh a overenie systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania na báze ESG
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

--	--

Cieľová skupina	Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 2	
Názov aktivity	1.2 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného zabezpečenia kvality vysokoškolského vzdelávania
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013

Popis aktivity

Metodológia aktivity

--	--

Cieľová skupina	Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	1.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému vnútorného zabezpečenia kvality vzdelávania
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013

(dd.mm.rrrr)	
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	2.1 Návrh a overenie systému hodnotenia výsledkov súčastí / útvarov / kolektívov vo výskume riešiaceho aj problém vzájomného porovnávania výsledkov v rôznych oblastiach výskumu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

--	--

Cieľová skupina	Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 5	
Názov aktivity	2.2. Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vnútorného hodnotenia súčastí / útvarov / kolektívov vysokej školy z hľadiska výsledkov vo výskume
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

--	--

Cieľová skupina	Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 6	
Názov aktivity	2.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému interného zabezpečenia kvality výskumu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 7	
Názov aktivity	3.1 Návrh a overenie systému hodnotenia riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

--	--

Cieľová skupina	Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 8	
Názov aktivity	3.2 Návrh a overenie opatrení na odstránenie informačnej nerovnosti a zvýšenie efektívnosti organizácie a riadiacich a administratívnych činností hlavných procesov na univerzite
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

--	--

Cieľová skupina	Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 9	
Názov aktivity	3.3 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov zavedenia systému pre zabezpečenie kvality správy a manažmentu univerzity
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Priamou (primárnou) cieľovou skupinou projektu bude v projekte manažment univerzity v členení: - vedúci zamestnanci univerzity podľa §10 a §14 zákona č. 175/2008 Z.z. a prorektori, - dekaní fakúlt a prodekaní fakúlt univerzity zodpovední za vzdelávanie a výskum, - vedúci katedier a riaditelia ústavov fakúlt univerzity, - vedúci študijných/pedagogických oddelení rektorátu a fakúlt.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	