

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 035/2010/1.2/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre
sídlo : Trieda Andreja Hlinku 1, 949 74 Nitra
Slovenská republika
zapísaný v : registri organizácií
konajúci : prof. RNDr. Libor Vozár, Csc.
IČO : 00157716

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

DIČ : 2021246590
banka : Štátna pokladnica
číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky
zálohové platby:² a)
b) -
predfinancovanie:³ a)
b)
refundácia:⁴ a)
b)

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Inovatívny bakalársky študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na Fakulte sociálnych vied a zdravotníctva UKF v Nitre

ITMS kód Projektu : 26110230014

Miesto realizácie projektu : Kraskova 1, 949 74 Nitra

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

Kód Výzvy : OPV-2009/1.2/01-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

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

Schéma de minimis (ak relevantné): -

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 04. 2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 402 665,02 € (slovom štyristodvatisíc šesťstošesťdesiatpäť EUR a dva eurocenty),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 342 265,28 € (slovom tristoštyridsaťdvatisíc dvestošesťdesiatpäť EUR a dvadsaťosem eurocentov) a zo ŠR do výšky 40 266,50 € (slovom štyridsaťtisíc dvestošesťdesiatšesť EUR a päťdesiat eurocentov), čo spolu predstavuje sumu 382 531,78 € (slovom tristoosemdesiatdvatisíc päťstotridsaťjeden EUR a sedemdesiatosem eurocentov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 20 133,24 € (slovom dvadsaťtisíc stotridsaťtri EUR a dvadsaťštyri eurocentov), t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju závažnosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže

určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - 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 zahŕňa výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov odo dňa pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku.

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

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

- d) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.
- e) Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).
- f) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 5 000,00 EUR (slovom päťtisíc EUR a nula eurocentov), a to vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahŕňa oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit pre sumu 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.
- g) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu oprávnených výdavkov vynaložených v príslušnom kalendárnom roku najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Podrobný popis aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.

6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa :

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Nitre, dňa :

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskych spoločenstiev upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

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

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do 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. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch

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

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

- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych

fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;

- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracováva a predkladá žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času

konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade článkom.3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.

9. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7 tohto článku VZP do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
12. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.
13. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže vcelku do neoprávnených výdavkov, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Na Prijímateľa, ktorý je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb, resp. prác prostredníctvom zákazky s nízkou hodnotou sa nevzťahujú ods. 4 až 12.

16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa ods. 2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.
17. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/ obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie aktivít Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežnú monitorovaciu správu po 3 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu za celé obdobie realizácie projektu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia aktivít Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o

- a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.

6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule.
7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a) a b) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, cieľ a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom

Poskytovateľ a. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak.

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade:
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) ak sa omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uvedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov,

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

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo ES a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti

pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;

- g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - h) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odvieť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu (podľa ods. 1 písm. h) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.

9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítat'.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.

4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA, AUDIT A OVEROVANIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto Zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dát na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópií. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení

kópií Poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ;

- e) Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
 6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/auditu/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

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

povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.

- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

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

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

4. Účty VÚC

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

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

5. Účty obce

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

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

- 5.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu.

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

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

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

s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 2.12 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

Prijímatelovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 4.17 Prijímatel' je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímatel' zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.18 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.19 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.20 V prípade, ak Prijímatelovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej, a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímatel' povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímatel' uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.23 V prípade, že Prijímatel' uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímatel' zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu

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

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad

s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.18 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do

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

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

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

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

- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.8 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a

sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.12.2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	Inovatívny bakalársky študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na Fakulte sociálnych vied a zdravotníctva UKF v Nitre	
ITMS kód Projektu	26110230014	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
74 - Rozvoj ľudského potenciálu vo výskume a inovácii najmä prostredníctvom postgraduálneho štúdia a odbornej prípravy výskumných pracovníkov a prepájanie činností univerzít, výskumných stredísk a podnikov do sietí.	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK023 Nitriansky kraj
Okres	SK0233 Okres Nitra
Obec	SK0233500011 Nitra
Ulica	Kraskova
Číslo	1

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Cieľom projektu je tvorba, akreditácia a realizácia inovatívneho kombinovaného bakalárskeho študijného programu so špecializáciou na karirové poradenstvo.
Špecifický cieľ projektu 1	Tvorba a akreditácia inovatívneho študijného programu.
Špecifický cieľ projektu 2	Tvorba, oponentúra a tlač študijných materiálov.
Špecifický cieľ projektu 3	Propagácia, príprava, realizácia prijímacieho konania a zápis študentov na štúdium.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených študijných programov	počet	0	2010	1	2013
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	50	2018

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1 Tvorba a náplň študijného programu	Počet novovytvorených študijných programov	počet	1
2.	1.2 Príprava podkladov a proces akreditácie študijného programu	Počet novovytvorených študijných programov	počet	1
3.	2.1 Tvorba študijných materiálov	Počet novovytvorených študijných programov	počet	1
4.	2.2 Oponentúra a tlač študijných materiálov	Počet novovytvorených študijných programov	počet	1
5.	3.1 Propagácia, príprava a realizácia prijímacieho konania	Počet novovytvorených študijných programov	počet	1
6.	3.2 Výsledky a vyhodnotenie prijímacieho konania a zápis študentov na štúdium	Počet novovytvorených študijných programov	počet	1

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Tvorba a náplň študijného programu	05/2010	10/2010
1.2 Príprava podkladov a proces	11/2010	05/2011

akreditácie študijného programu		
2.1 Tvorba študijných materiálov	06/2011	12/2011
2.2 Oponentúra a tlač študijných materiálov	01/2012	04/2012
3.1 Propagácia, príprava a realizácia prijímacieho konania	06/2011	06/2012
3.2 Výsledky a vyhodnotenie prijímacieho konania a zápis študentov na štúdium	07/2012	04/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	05/2010	04/2013
Publicita a informovanosť	05/2010	04/2013

7. Rozpočet Projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	57 366,82	0,00	57 366,82	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	57 381,50	0,00	57 381,50	1.1 Tvorba a náplň študijného programu
610620 – Osobné náklady	57 549,50	0,00	57 549,50	1.2 Príprava podkladov a proces akreditácie študijného programu
610620 – Osobné náklady	88 504,00	0,00	88 504,00	2.1 Tvorba študijných materiálov
610620 – Osobné náklady	428,00	0,00	428,00	2.2 Oponentúra a tlač študijných materiálov
610620 – Osobné náklady	26 453,10	0,00	26 453,10	3.1 Propagácia, príprava a realizácia prijímacieho konania
610620 – Osobné náklady	16 732,10	0,00	16 732,10	3.2 Výsledky a vyhodnotenie prijímacieho konania a zápis študentov na štúdium
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	200,00	0,00	200,00	1.1 Tvorba a náplň študijného programu

631002 – Zahraničné cestovné náhrady	500,00	0,00	500,00	1.1 Tvorba a náplň študijného programu
632003 – Poštové služby a telekomunikačné služby	1 100,00	0,00	1 100,00	Riadenie projektu
633002 – Materiál výpočtová technika	25 200,00	0,00	25 200,00	Zariadenie a vybavenie
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	1 650,00	0,00	1 650,00	Zariadenie a vybavenie
633006 – Materiál všeobecný	5 000,00	0,00	5 000,00	Riadenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 000,00	0,00	3 000,00	1.1 Tvorba a náplň študijného programu
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	5 000,00	0,00	5 000,00	1.1 Tvorba a náplň študijného programu
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	1 640,00	0,00	1 640,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	16 000,00	0,00	16 000,00	2.2 Oponentúra a tlač študijných materiálov
637015 – Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	2 000,00	0,00	2 000,00	Riadenie projektu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	33 600,00	0,00	33 600,00	2.1. Tvorba študijných materiálov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 360,00	0,00	3 360,00	2.2. Oponentúra a tlač študijných materiálov
CELKOVO	402 665,02	0,00	402 665,02	

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. Tvorba a náplň študijného programu	66 081,50	0,00	66 081,50
2.	1.2 Príprava podkladov a proces akreditácie študijného programu	57 549,50	0,00	57 549,50
3.	2.1 Tvorba študijných materiálov	122 104,00	0,00	122 104,00

4.	2.2 Oponentúra a tlač študijných materiálov	19 788,00	0,00	19 788,00
5.	3.1 Propagácia, príprava a realizácia prijímacieho konania	26 453,10	0,00	26 453,10
6.	3.2 Výsledky a hodnotenie prijímacieho konania a zápis študentov na štúdium	16 732,10	0,00	16 732,10
	Zariadenie a vybavenie	26 850,00	0,00	26 850,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		65 466,82	0,00	65 466,82
Publicita a informovanosť		1 640,00	0,00	1 640,00
CELKOVO			0,00	402 665,02

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Univerzita Konštantína Filozofa

sídlo : tr. Andreja Hlinku 1, 949 01 Nitra

zapísaný v : registri organizácií

konajúci : Prof.RNDr. Libor Vozár,CSc., rektor UKF

IČO : 00 15 77 16

Kód projektu /ITMS/: *26110230014*

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Vozár	Priezvisko: Sollárová
Meno: Libor	Meno: Eva
Titul : Prof.RNDr.CSc.	Titul : Prof.PhDr.CSc.
Funkcia: rektor UKF	Funkcia: dekanka FSVaZ UKF
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Vozár	Priezvisko: Kluvancová
Meno: Libor	Meno: Petra
Titul : Prof.RNDr.CSc.	Titul : Ing.
Funkcia: rektor UKF	Funkcia: tajomníčka FSVaZ UKF
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
Názov položky rozpočtu	Ciselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky	
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1. Personálne výdavky interné					55 537,50				55 537,50
1.1.1. Riadiaci personál					14 604,00				
1.1.1.1. Projektový manažér	610620	osobohodina	1 200	12,17	14 604,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1806,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 15,63 € + rezerva 20% = 18,75 - znížené na max. limit 12,17 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu, naplní práce: riadenie projektu, koordinovanie aktivít, sledovanie harmonogramu aktivít, plnenia merateľných ukazovateľov, sledovanie čerpania rozpočtu a vývoja platieb, pracovná zmluva v súlade so zákonníkom práce.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.		
1.1.1.2. Koordinátor odbornej aktivity č. (doplňte číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00				
1.1.1.3.Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00				
1.1.2. Administratívny personál					39 415,50				
1.1.2.1. Finančný manažér	610620	osobohodina	900	12,17	10 953,00	Pracovná zmluva v súlade so ZP- mesačná hrubá mzda 1275,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 11,03 € + rezerva 20% = 13,24 - znížené na max. limit 12,17 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Naplní práce: finančné riadenie projektu, kontrola a prípadne i vypracovanie žop, sledovanie čerpania rozpočtu a kontrola pripravených podkaldov k žop.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.		
1.1.2.2. Administratívny pracovník	610620	osobohodina	5 625	5,06	28 462,50	Pracovná zmluva v súlade so ZP- mesačná hrubá mzda 531,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,60 € + rezerva 10,2% = 5,06- hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Naplní práce: administratívne práce v súvislosti s kontrolou výkazova práce, dochádzky, evidencie majetku z projektu, inventarizácia majtku a spracúvanie a zbieranie prezenčiek, zápisníc z porád a distribúcia informačných materiálov a informácií v rámci realizačného tímu.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.		
1.1.2.3. ... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00				
1.1.3. Iný personál					1 518,00				
1.1.3.1. Manažér publicity	610620	osobohodina	300	5,06	1 518,00	Pracovná zmluva v súlade so ZP- mesačná hrubá mzda 531,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,60 € + rezerva 10,2% = 5,06- hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Naplní práce: zabezpečenie publicity v súlade s manáľom pre informovanosť a publicitu a kooperácia s projektovým manažérom a administratívnym pracovníkom v oblasti publicity, sledovanie vývoja projektu a následne úprava priebežných informácií v oblasti publicity projektu.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.		
1.1.3.2. Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00				
1.1.3.3. Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00				
1.1.3.4. ... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00				
1.2. Cestovné náhrady **					0,00				0,00
1.2.1. Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00				
1.2.2. Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00				
1.2.3. Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00				
1.3. Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00				0,00

1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					8 100,00			8 100,00
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	5 000,00	5 000,00	spotrebný materiál na tvorbu, akreditáciu, študijného programu, realizáciu príjmacieho konania a zápis študentov do prvého ročníka, administráciu projektu (napr. kancelárske potreby a papier, tonery, obaly a podobne) - cena bola stanovaná ako cena bežná na trhu v čase a mieste realizácie projektu - uvedený materiál bude využívaný výlučne pre potreby projektu, bude obstarávaný na základe princípov hospodárnosti a efektívnosti.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	1 100,00	1 100,00	náklady na prevádzku 1 mobilného telefónu používaného výlučne na komunikáciu ohľadom projektu - cena bola stanovaná ako cena bežná na trhu v čase a mieste realizácie projektu.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
1.4.4.	Energie, upratovanie					0,00			0,00
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	Poistné	637015	projekt	1	2 000,00	2 000,00	náklady na poistenie zariadenia nakúpeného z prostriedkov projektu (20 NB, kopírka, usb kľúče, tlačiarne, skenery) - cena obvyklá na trhu v čase a mieste realizácie projektu	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					1 829,32			2 484,00
1.5.1.	Personálne výdavky interné					1 829,32			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	332	5,51	1 829,32	Pracovná zmluva v súlade so ZP- mesačná hrubá mzda 531,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,60 € + rezerva 20% = 5,51; výška mzdy vychádza z priemernej mzdy vysokoškolsky vzdelaného zamestnanca univerzity, ktorý nevykonáva pedagogickú činnosť. Náplň práce: príprava monitorovacích správ, zbieranie údajov a podkaldov k monitorovacím správam, opravy chýb a doplnenie požadovaných informácií v monitorovacích správach.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					1 640,00			1 640,00
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	ks	200	0,30	60,00	letáky slúžiace na propagáciu študijného programu s zadaným obsahom štúdia a profilom absolventa s následným uplatnením v praxi - cena bola stanovená na základe bežných cien v mieste a čase realizácie projektu a vychádzame z predpokladaného počtu letákov 200 ks po 0,3€ za kus	3.1., 3.2.	
1.6.2.	Plagáty	637003	ks	50	1,00	50,00	plagáty na propagáciu študijného programu - cena bola stanovená na základe bežných cien v mieste a čase realizácie projektu a vychádzame z predpokladaného počtu plagátov 50 ks po 1,-€ za kus	3.1., 3.2.	
1.6.3.	Brožúry	637003	ks	200	2,00	400,00	brožúry slúžiace na propagáciu študijného programu - cena bola stanovená na základe bežných cien v mieste a čase realizácie projektu a vychádzame z predpokladaného počtu brožúr 200 ks po 2,-€ za kus	3.1., 3.2.	
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	30,00	30,00	označenie projektu a pracovisk na ktorom projekt prebieha - cena bola stanovená na základe bežných cien v mieste a čase realizácie projektu a vychádzame z predpokladaného počtu označení 2 ks po 15€ za kus	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	1 100,00	1 100,00	servisné služby nevyhnutné na zabezpečenie tlačovej konferencie, občerstvenie, obed pre účastníkov - cena bola stanovená na základe bežných cien v mieste a čase realizácie projektu	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
1.6.8.	Inzercia v tlačových alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.	Spolu					67 106,82			67 106,82
2.	Zariadenie a vybavenie projektu								
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krízové spolufinancovanie - obstaranie odpísaného majetku)					0,00			0,00
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopirovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataprotektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krízového spolufinancovania)					26 850,00			26 850,00
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	20	1 100,00	22 000,00	pre každého člena odborného riešiteľského kolektívu 1 ks notebook, cena určená na základe cien bežných v čase prípravy projektu, na základe už uzatvorených zmlúv s dodávateľom techniky (zmluva uzatvorená na základe výsledkov verejného obstarávania). Predpokladáme nákup 20ks notebookov v cene 1100€ za kus - maximálna cena za kus	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
2.2.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			

2.2.3.	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	1	1 650,00	1 650,00	kopírovacie zariadenie pre kopírovanie akreditačných spisov a príloh, pre potreby prijímacieho konania a tvorby študijných materiálov, cena určená na základe cien bežných v čase prípravy projektu, na základe už uzatvorených zmlúv s dodávateľom techniky (zmluva uzatvorená na základe výsledkov verejného obstarávania). Predpokladáme nákup 1ks v cene 1650€ za kus - maximálna cena za kus	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	5	400,00	2 000,00	5 ks tlačiarňami na dovybavenie dotatočnej infraštruktúry pracoviska, cena určená na základe cien bežných v čase prípravy projektu, na základe už uzatvorených zmlúv s dodávateľom techniky (zmluva uzatvorená na základe výsledkov verejného obstarávania). Predpokladáme nákup 5ks v cene 400€ za kus - maximálna cena za kus	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6.	USB kľúč	633002	ks	20	30,00	600,00	USB kľúč pre každého člena odborného personálu projektu, cena určená na základe cien bežných v čase prípravy projektu, na základe už uzatvorených zmlúv s dodávateľom techniky (zmluva uzatvorená na základe výsledkov verejného obstarávania). Predpokladáme nákup 20ks USB v cene 30€ za kus - maximálna cena za kus	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.8.	Skener	633002	ks	2	300,00	600,00	2 skenery k príprave a akreditácii, cena určená na základe cien bežných v čase prípravy projektu, na základe už uzatvorených zmlúv s dodávateľom techniky (zmluva uzatvorená na základe výsledkov verejného obstarávania). Predpokladáme nákup 2ks skenerov v cene 300€ za kus - maximálna cena za kus	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.	
2.2.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			0,00
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					26 850,00			26 850,00
3.	1.1. Tvorba a naplň študijného programu								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					57 381,50			57436
3.1.1.	Odborný pracovník č.1	610620	osobohodina	300	12,58	3 774,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1212,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 10,49 € + rezerva 20% = 12,58 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a naplňovanie študijného programu	1.1.	
3.1.2.	Odborný pracovník č.2	610620	osobohodina	350	13,79	4 826,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1328,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 11,49 € + rezerva 20% = 13,79 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a naplňovanie študijného programu	1.1.	
3.1.3.	Odborný pracovník č.3	610620	osobohodina	500	8,56	4 280,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 824,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 7,13 € + rezerva 20% = 8,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a naplňovanie študijného programu	1.1.	
3.1.4.	Odborný pracovník č.4	610620	osobohodina	350	11,51	4 028,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1108,5- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,6 € + rezerva 20% = 11,51 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a naplňovanie študijného programu	1.1.	

3.1.5.	Odborný pracovník č.5	610620	osobohodina	350	8,21	2 873,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 791,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,84 € + rezerva 20% = 8,21 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.6.	Odborný pracovník č.6	610620	osobohodina	300	7,14	2 142,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 742,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,42 € + rezerva 11,2% = 7,14 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.7.	Odborný asistent č.1	610620	osobohodina	200	7,13	1 426,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.8.	Odborný pracovník č.7	610620	osobohodina	350	10,02	3 507,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.9.	Odborný pracovník č.8	610620	osobohodina	350	10,82	3 787,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1042,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,02 € + rezerva 20% = 10,82 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.10.	Odborný pracovník č.9	610620	osobohodina	350	10,02	3 507,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.11.	Odborný pracovník č.10	610620	osobohodina	300	9,95	2 985,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 958,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,29 € + rezerva 20% = 9,95 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.12.	Odborný pracovník č.11	610620	osobohodina	350	7,41	2 593,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 714,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,18 € + rezerva 20% = 7,41 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	

3.1.13.	Odborný pracovník č.12	610620	osobohodina	350	11,56	4 046,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 1113,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,64 € + rezerva 20% = 11,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.14.	Odborný pracovník č. 13	610620	osobohodina	350	8,10	2 835,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 780,0- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,75 € + rezerva 20% = 8,10 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.15.	Odborný pracovník č.14	610620	osobohodina	350	7,52	2 632,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 724,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,27 € + rezerva 20% = 7,52 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.16.	Informatik	610620	osobohodina	350	5,47	1 914,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 527,0- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,56 € + rezerva 20% = 5,47 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - správa IKT a elektronických učebných materiálov	1.1.	
3.1.17.	Grafik a technik	610620	osobohodina	350	5,56	1 946,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 536- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,64 € + rezerva 20% = 5,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - grafické práce a technické činnosti na ŠP	1.1.	
3.1.18.	Odborný asistent č.2	610620	osobohodina	200	7,13	1 426,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.19.	Odborný asistent č.3	610620	osobohodina	200	7,13	1 426,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti - tvorba a napĺňanie študijného programu	1.1.	
3.1.20.	Odborný asistent č.4	610620	osobohodina	200	7,13	1 426,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborné činnosti	1.1.	
3.2.	Cestovné náhrady **					700,00			700
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	200,00	200,00	kozultácie k akreditácii študijného programu a následne k tvorbe publikačných výstupov z projektu, účasť na konferenciách súvisiacich s problematikou - priemerné cestovné 25 EUR x 8 osobocíest (sadzby sú v súlade so Zákonom o cestovných náhradách a internými smernicami žiadateľa. Suma 25€ zahŕňa diéty a súvisiace nutné vedľajšie výdavky.	1.1.	

3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	500,00	500,00	konzultácie zo zahraničnými expertami, účasť na konferenciách súvisiacich s uvedenou problematikou - ubytovanie na 1 noc cca 75 EUR, stravné cca 45 EUR x 2 dni = 90 EUR, vreckové 18 EUR x 2 dni = 36€, poistenie 2 dni x cca 2 EUR/deň = 4 EUR. Spolu 45+75+90+36+4 = 250 EUR x 2 osoby = 500 EUR	1.1.	
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			0
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					5 000,00			5000
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	Konferenčné poplatky, výcviky pedagógov	637001	projekt	1	5 000,00	5 000,00	pre odb. zamestnancov aktivity - priemerné vložné na zahraničnú konferenciu cca 500 EUR x 1 zahraničná konferencia x 2 osoby + 1000€ rezerva= 2000€ a 20 x domáce konferencie za cca 100 EUR = 2000 + 1000 rezerva = 3000 EUR - cena vychádza z cien bežných na trhu v čase a mieste realizácie projektu.	1.1.	
3.5.	Podpora frekventantov					3 000,00			3000
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, odborná literatúra do knižnice	633009	projekt	1	3 000,00	3 000,00	pre odborných zamestnancov - nákup odbornej literatúry do knižnice; cena stanovená na základe cien bežných na trhu v čase a mieste prípravy projektu; nákup literatúry od min. ceny 10€ za kus po max. cenu 200€ za kus - jedná sa o knihy a odborné časopisy (karentované a nekarentované).	1.1.	
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					66 081,50			66130
4.	1.2. Príprava podkladov a proces akreditácie študijného programu								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					57 549,50			57775
4.1.1.	Odborný pracovník č.1	610620	osobohodina	300	12,58	3 774,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1212,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 10,49 € + rezerva 20% = 12,58 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.2.	Odborný pracovník č.2	610620	osobohodina	350	13,79	4 826,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1328,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 11,49 € + rezerva 20% = 13,79 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	

4.1.3.	Odborný pracovník č.3	610620	osobohodina	500	8,56	4 280,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 824,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 7,14 € + rezerva 20% = 8,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.4.	Odborný pracovník č.4	610620	osobohodina	350	11,51	4 028,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 1109,5- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,6 € + rezerva 20% = 11,51 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.5.	Odborný pracovník č.5	610620	osobohodina	350	8,21	2 873,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 791,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,84 € + rezerva 20% = 8,21 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu a znížená o priebežné prepočtové zaokrúhľovacie rozdiely. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.6.	Odborný pracovník č.6	610620	osobohodina	300	7,70	2 310,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 742,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,42 € + rezerva 20% = 7,7 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.7.	Odborný asistent č.1	610620	osobohodina	200	7,13	1 426,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.8.	Odborný pracovník č.7	610620	osobohodina	350	10,02	3 507,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.9.	Odborný pracovník č.8	610620	osobohodina	350	10,82	3 787,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 1042,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,02 € + rezerva 20% = 10,82 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.10.	Odborný pracovník č.9	610620	osobohodina	350	10,02	3 507,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.11.	Odborný pracovník č.10	610620	osobohodina	300	9,95	2 985,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 958,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,29 € + rezerva 20% = 9,95 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	

4.1.12.	Odborný pracovník č.11	610620	osobohodina	350	7,41	2 593,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 714,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,18 € + rezerva 20% = 7,41 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy v čase a mieste realizácie projektu. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.13.	Odborný pracovník č.12	610620	osobohodina	350	11,56	4 046,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 1113,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,64 € + rezerva 20% = 11,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.14.	Odborný pracovník č.13	610620	osobohodina	350	8,10	2 835,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 780,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,75 € + rezerva 20% = 8,10 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy. Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.15.	Odborný pracovník č.14	610620	osobohodina	350	7,52	2 632,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 724,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,27 € + rezerva 20% = 7,52 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.16.	Informatik	610620	osobohodina	350	5,47	1 914,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 527,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,56 € + rezerva 20% = 5,47 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: správa IKT a elektronických učebných materiálov v rámci tejto aktivity.	1.2.	
4.1.17.	Grafik a technik	610620	osobohodina	350	5,56	1 946,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 535,5- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,64 € + rezerva 20% = 5,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.18.	Odborný asistent č.2	610620	osobohodina	200	7,13	1 426,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.19.	Odborný asistent č.3	610620	osobohodina	200	7,13	1 426,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.1.20.	Odborný asistent č.4	610620	osobohodina	200	7,13	1 426,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovní zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: odborná činnosť príprava podkladov a práca na procese akreditácie.	1.2.	
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			0
4.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			

4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			0
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			0
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov					0,00			0
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					57 549,50			
5. 2.1. Tvorba študijných materiálov									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					122 104,00			122444
5.1.1.	Odborný pracovník č.1	610620	osobohodina	450	12,58	5 661,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1212,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 10,49 € + rezerva 20% = 12,58 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy- Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.2.	Odborný pracovník č.2	610620	osobohodina	550	13,79	7 584,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1328,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 11,49 € + rezerva 20% = 13,79 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.3.	Odborný pracovník č.3	610620	osobohodina	850	8,56	7 276,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 824,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 7,13 € + rezerva 20% = 8,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.4.	Odborný pracovník č.4	610620	osobohodina	550	11,51	6 330,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1108,5- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,6 € + rezerva 20% = 11,51 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.5.	Odborný pracovník č.5	610620	osobohodina	550	8,21	4 515,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 791,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,84 € + rezerva 20% = 8,21 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.6.	Odborný pracovník č.6	610620	osobohodina	450	7,70	3 465,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 742,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,42 € + rezerva 20% = 7,7 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	

5.1.7.	Odborný asistent č.1	610620	osobohodina	250	7,13	1 782,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,95 € + rezerva 20% = 7,14 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.8.	Odborný pracovník č.7	610620	osobohodina	550	10,02	5 511,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02- hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy. Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.9.	Odborný pracovník č.8	610620	osobohodina	550	10,82	5 951,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1042,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,02 € + rezerva 20% = 10,82 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.10.	Odborný pracovník č.9	610620	osobohodina	550	10,02	5 511,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02- hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.11.	Odborný pracovník č.10	610620	osobohodina	450	9,95	4 477,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 958,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,29 € + rezerva 20% = 9,95 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.12.	Odborný pracovník č.11	610620	osobohodina	550	7,41	4 075,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 714,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,18 € + rezerva 20% = 7,41 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.13.	Odborný pracovník č.12	610620	osobohodina	550	11,56	6 358,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1113,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,64 € + rezerva 20% = 11,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.14.	Odborný pracovník č.13	610620	osobohodina	550	8,10	4 455,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 780,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,75 € + rezerva 20% = 8,10 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.15.	Odborný pracovník č.14	610620	osobohodina	550	7,52	4 136,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 724,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,27 € + rezerva 20% = 7,52 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.16.	Informatik	610620	osobohodina	550	5,47	3 008,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 527,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,56 € + rezerva 20% = 5,47 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: správa IKT a elektronických študijných materiálov.	2.1.	
5.1.17.	Grafik a technik	610620	osobohodina	550	5,56	3 058,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 535,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,64 € + rezerva 20% = 5,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: grafické a technické práce na študijných materiáloch.	2.1.	

5.1.18.	Odborný asistent č.2	610620	osobohodina	250	7,13	1 782,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.19.	Odborný asistent č.3	610620	osobohodina	250	7,13	1 782,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.20.	Odborný asistent č.4	610620	osobohodina	250	7,13	1 782,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - Pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Tvorba študijných materiálov	2.1.	
5.1.21	Autor č.1	637027	osobohodina	600	8,40	5 040,00	autor a spoluautor na základe Dohody o vykonaní práce v súlade so ZP- spolu 600 hodín/publikáciu x 8,4 €/hod (8 € x odvody 1,05%) = 5040 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu. Náplň práce: tvorba publikácie	2.1.	
5.1.22	Autor č.2	637027	osobohodina	600	8,40	5 040,00	autor a spoluautor na základe Dohody o vykonaní práce v súlade so ZP- spolu 600 hodín/publikáciu x 8,4 €/hod (8 € x odvody 1,05%) = 5040 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu. Náplň práce: tvorba publikácie	2.1.	
5.1.23	Autor č.3	637027	osobohodina	700	8,40	5 880,00	autor a spoluautor na základe Dohody o vykonaní práce v súlade so ZP- spolu 700 hodín/publikáciu x 8,4 €/hod (8 € x odvody 1,05%) = 5880 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu. Náplň práce: tvorba publikácie	2.1.	
5.1.24	Autor č.4	637027	osobohodina	700	8,40	5 880,00	autor a spoluautor na základe Dohody o vykonaní práce v súlade so ZP- spolu 700 hodín/publikáciu x 8,4 €/hod (8 € x odvody 1,05%) = 5880 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu. Náplň práce: tvorba publikácie	2.1.	
5.1.25	Autor č.5	637027	osobohodina	700	8,40	5 880,00	autor a spoluautor na základe Dohody o vykonaní práce v súlade so ZP- spolu 700 hodín/publikáciu x 8,4 €/hod (8 € x odvody 1,05%) = 5880 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu. Náplň práce: tvorba publikácie	2.1.	
5.1.26	Autor č.6	637027	osobohodina	700	8,40	5 880,00	autor a spoluautor na základe Dohody o vykonaní práce v súlade so ZP- spolu 700 hodín/publikáciu x 8,4 €/hod (8 € x odvody 1,05%) = 5880 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu. Náplň práce: tvorba publikácie	2.1.	
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			

5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5	Podpora frekventantov					0,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					122 104,00			
6. 2.2. Oponentúra a tlač študijných materiálov									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					3 788,00			
6.1.1	Odborný pracovník č.3	610620	osobohodina	50	8,56	428,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 824,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 7,13 € + rezerva 20% = 8,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.1.2	Oponent č.1	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.1.3	Oponent č.2	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.1.4	Oponent č.3	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.1.5	Oponent č.4	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.1.6	Oponent č.5	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.1.7	Oponent č.6	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.1.8	Oponent č.7	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.1.9	Oponent č.8	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	

6.1.10	Oponent č.9	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.1.11	Oponent č.10	637027	osobohodina	40	8,40	336,00	Dohoda o vykonaní práce - oponent printových publikácií, oponent odpracuje 40 hodín x 8 € / hod x 1,05 odvody = 8,4 € / hod. = 336 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu.Dohoda v súlade so ZP, náplň práce: oponentúra študijných materiálov	2.2.	
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			336
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					16 000,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	16 000,00	16 000,00	náklady na tlač 10 publikácií - uvedené publikácie budú využívané výlučne pre potreby realizácie projektu, dodávka bude obstarávaná na základe princípov hospodárnosti a efektívnosti.	2.2.	
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					0,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					19 788,00			
7. 3.1.	Propagácia, príprava a realizácia prijímacieho konania								
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					26 453,10			
7.1.1.	Odborný pracovník č.1	610620	osobohodina	100	12,58	1 258,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1212,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 10,49 € + rezerva 20% = 12,58 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.2.	Odborný pracovník č.2	610620	osobohodina	150	13,79	2 068,50	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1328,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 11,49 € + rezerva 20% = 13,79 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	

7.1.3.	Odborný pracovník č.3	610620	osobohodina	310	8,56	2 653,60	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 824,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 7,13 € + rezerva 20% = 8,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.4.	Odborný pracovník č.4	610620	osobohodina	150	11,51	1 726,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 1108,5- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,6 € + rezerva 20% = 11,51 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.5.	Odborný pracovník č.5	610620	osobohodina	150	8,21	1 231,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 791,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,84 € + rezerva 20% = 8,21 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.6.	Odborný pracovník č.6	610620	osobohodina	100	7,70	770,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 742,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,42 € + rezerva 20% = 7,7 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.7.	Odborný asistent č.1	610620	osobohodina	150	7,13	1 069,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.8.	Odborný pracovník č.7	610620	osobohodina	150	10,02	1 503,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02- hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.9.	Odborný pracovník č.8	610620	osobohodina	150	10,82	1 623,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 1042,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,02 € + rezerva 20% = 10,82 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.10.	Odborný pracovník č.9	610620	osobohodina	150	10,02	1 503,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02- hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.11.	Odborný pracovník č.10	610620	osobohodina	100	9,95	995,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 958,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,29 € + rezerva 20% = 9,95 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	

7.1.12.	Odborný pracovník č.11	610620	osobohodina	150	7,41	1 111,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 714,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,18 € + rezerva 20% = 7,41 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.13.	Odborný pracovník č.12	610620	osobohodina	150	11,56	1 734,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 1113,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,64 € + rezerva 20% = 11,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.14.	Odborný pracovník č.13	610620	osobohodina	150	8,10	1 215,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 780,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,75 € + rezerva 20% = 8,10 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.15.	Odborný pracovník č.14	610620	osobohodina	150	7,52	1 128,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 724,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,27 € + rezerva 20% = 7,52 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.16.	Informatik	610620	osobohodina	150	5,47	820,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 527,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,56 € + rezerva 20% = 5,47 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava elektronických informácií o podmienkach prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.17.	Grafik a technik	610620	osobohodina	150	5,56	834,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 535,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,64 € + rezerva 20% = 5,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava grafického a technického rámca prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.18.	Odborný asistent č.2	610620	osobohodina	150	7,13	1 069,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.19.	Odborný asistent č.3	610620	osobohodina	150	7,13	1 069,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	
7.1.20.	Odborný asistent č.4	610620	osobohodina	150	7,13	1 069,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: Príprava a realizácia prijímacieho konania, spolupráca pri príprave propagácie prijímacieho konania.	3.1.	

7.2.	Cestovné náhrady **				0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	projekt	0	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)				0,00			
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.2.	Vývoj portálu	osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov	osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.4.	... Iné (doplniť)		0	0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame				0,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3	projekt	0	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	projekt	0	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	projekt			0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	projekt	0	0,00	0,00			
7.4.5.	... Iné (doplniť)	projekt	0	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov				0,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	projekt	0	0,00	0,00			
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov	projekt	0	0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)	projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu				26 453,10			
8.3.2.	Výsledky a vyhodnotenie prijímacieho konania a zápis študentov na štúdium							
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti				16 732,10			
8.1.1.	Odborný pracovník č.1	610620	osobohodina	50	12,58	629,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1212,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 10,49 € + rezerva 20% = 12,58 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.
8.1.2.	Odborný pracovník č.2	610620	osobohodina	100	13,79	1 379,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1328,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 11,49 € + rezerva 20% = 13,79 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.
8.1.3.	Odborný pracovník č.3	610620	osobohodina	160	8,56	1 369,60	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 824,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 7,14 € + rezerva 20% = 8,57 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.
8.1.4.	Odborný pracovník č.4	610620	osobohodina	100	11,51	1 151,00	Pracovná zmluva - mesačná hrubá mzda 1108,5- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,6 € + rezerva 20% = 11,51 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.

8.1.5.	Odborný pracovník č.5	610620	osobohodina	100	8,21	821,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 791,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,84 € + rezerva 20% = 8,21 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.6.	Odborný pracovník č.6	610620	osobohodina	50	7,70	385,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 742,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,42 € + rezerva 20% = 7,7 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.7.	Odborný asistent č.1	610620	osobohodina	100	7,13	713,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.8.	Odborný pracovník č.7	610620	osobohodina	100	10,02	1 002,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02- hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.9.	Odborný pracovník č.8	610620	osobohodina	100	10,82	1 082,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 1042,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,02 € + rezerva 20% = 10,82 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.10.	Odborný pracovník č.9	610620	osobohodina	100	10,02	1 002,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 965,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,35 € + rezerva 20% = 10,02- hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.11.	Odborný pracovník č.10	610620	osobohodina	50	9,95	497,50	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 958,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 8,29 € + rezerva 20% = 9,95 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.12.	Odborný pracovník č.11	610620	osobohodina	100	7,41	741,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 714,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,18 € + rezerva 20% = 7,41 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.13.	Odborný pracovník č.12	610620	osobohodina	100	11,56	1 156,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 1113,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 9,64 € + rezerva 20% = 11,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	

8.1.14.	Odborný pracovník č.13	610620	osobohodina	100	8,10	810,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 780,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,75 € + rezerva 20% = 8,10 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.15.	Odborný pracovník č.14	610620	osobohodina	100	7,52	752,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 724,50- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 6,27 € + rezerva 20% = 7,52 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.16.	Informatik	610620	osobohodina	100	5,47	547,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 527,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,56 € + rezerva 20% = 5,47 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: správa IKT v rámci tejto aktivity	3.2.	
8.1.17.	Grafik a technik	610620	osobohodina	100	5,56	556,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 535,5- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 4,64 € + rezerva 20% = 5,56 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: grafické a technické činnosti.	3.2.	
8.1.18.	Odborný asistent č.2	610620	osobohodina	100	7,13	713,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.19.	Odborný asistent č.3	610620	osobohodina	100	7,13	713,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.1.20.	Odborný asistent č.4	610620	osobohodina	100	7,13	713,00	Pracovní zmluva - mesačná hrubá mzda 687,- € x 12 mesiacov / 1875 prac. hodín + 35,2 % odvody = 5,94 € + rezerva 20% = 7,13 - hodinová odmena bola stanovená na základe reálnej mzdy v čase prípravy projektu a navýšená o rezervu pre prípad valorizácie mzdy - pracovná zmluva v súlade so Zákonníkom práce. Náplň práce: vyhodnotenie výsledkov prijímacieho konania a spolupráca na zápise študentov na štúdium.	3.2.	
8.2. Cestovné náhrady **							0,00		
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)							0,00		
8.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

8.3.4.	... Iné (doplniť)		0	0,00	0,00			
8.4. Ostatné výdavky - priame					0,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3	projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	projekt			0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	... Iné (doplniť)	projekt	0	0,00	0,00			
8.5. Podpora frekventantov					0,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	projekt	0	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	projekt	0	0,00	0,00			
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov	projekt	0	0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)	projekt	0	0,00	0,00			
8. Spolu					16 732,10			
X. Riadenie rizík (ak relevantné)								
X.1	Riziková prírážka	projekt	0	0,00	0,00			
X. Spolu					0,00			
CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					402 665,02			

	Kontrola kritérii efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	63 637,50	18,77%	20,00%	z priamych výdavkov
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00		10,00%	z priamych výdavkov
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0,00		10,00%	z nepriamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	26 850,00	7,92%	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0,00		20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	0,00		30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	0,00		30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka			5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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

Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu

ITMS kód Projektu: 26110230014

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	111 851,40	106 258,83	5 592,57
3.	2011	134 221,67	127 510,59	6 711,08
4.	2012	134 221,67	127 510,59	6 711,08
5.	2013	22 370,28	21 251,77	1 118,51
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	402 665,02	382 531,78	20 133,24
	%	100	95	5

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0,0	0,0	0,0
2.	2010	111 851,4	106 258,8	5 592,6
3.	2011	134 221,7	127 510,6	6 711,1
4.	2012	134 221,7	127 510,6	6 711,1
5.	2013	22 370,3	21 251,8	1 118,5
6.	2014	0,0	0,0	0,0
7.	2015	0,0	0,0	0,0
	Spolu	402 665,0	382 531,8	20 133,3
8.	%	100	95	5

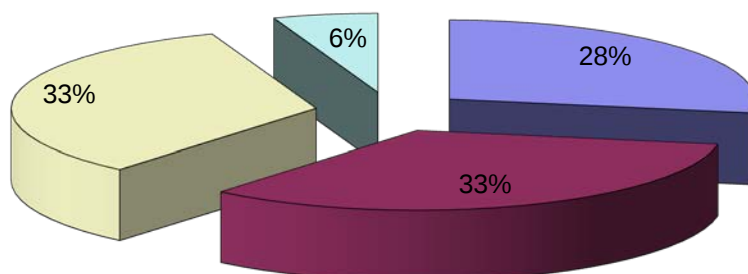
0

Poznámky:

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

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

Časový prehľad potreby financovania projektu



■ 2010

■ 2011

■ 2012

■ 2013

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Študenti FSVaZ UKF v Nitre v externej a internej forme.	- veľkosť cieľovej skupiny: - 40 prijatých študentov na kombinované (prezenčné a e-learningové) bakalárske štúdium študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“ na FSVaZ UKF v Nitre, v internej forme - 40 prijatých študentov na kombinované (prezenčné a e-learningové) bakalárske štúdium študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“ na FSVaZ UKF v Nitre, v externej forme - vzdelanostná úroveň: - ukončené stredoškolské štúdium s maturitou.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1 Tvorba a náplň študijného programu
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť nový študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“, ktorý sa bude vyučovať kombinovanou (prezenčnou aj e-learningovou) formou.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 05. 2010 – 31. 10. 2010
Popis aktivity	Vytvorenie plánu disciplín bude pozostávať z nasledovných realizačných krokov: - Vytvorenie zoznamu disciplín, ktoré budú v rámci vyššie uvedeného študijného odboru vyučované - Zoskupenie povinných, povinne voliteľných a výberových disciplín - Stanovenie rozsahu vyučovania a vyučovacej formy (prezenčná, resp. dištančná) vo vzťahu ku konkrétnym disciplínam - Zadefinovanie počtu udelených kreditov za celé štúdium s následným prepočtom za jednotlivé ročníky a disciplíny - Stanovenie zoznamu zodpovedných garantov za výučbu jednotlivých predmetov Aktivitu bude realizovať tím odborníkov v úzkej spolupráci s prodekanom FSVaZ pre štúdium. Výstupom aktivity bude plán disciplín ako nevyhnutná súčasť podkladov pre proces

	akreditačného konania. Pri zostavovaní študijného programu sa bude postupovať z korpusov uvedeného študijného odboru (3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo), zadaných akreditačnou komisiou, t.j. bude nevyhnutné naštudovať si vyššie uvedené dokumenty, urobiť ich analýzu a konzultovať navrhované disciplíny na úrovni dekanátu, rektorátu, ako aj na úrovni akreditačnej komisie. Uvedená aktivita je úvodným vstupom do realizácie nasledovnej aktivity - Príprava podkladov pre proces akreditácie.
Metodológia aktivity	Pri realizácii tejto aktivity budú použité nasledovné metódy: - Štúdium materiálov akreditačnej komisie v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo - Analýza vyššie uvedených materiálov - Priebežné konzultácie na úrovni dekanátu FSVaZ - Priebežné konzultácie na úrovni akreditačnej komisie - Zpracovávanie výsledkov konzultácií do pripravovaného študijného programu V rámci pripravovaného študijného programu sa budú využívať aktuálne dokumenty EÚ k danej problematike. Keďže ide o úplne novú študijnú špecializáciu v rámci existujúceho študijného odboru, na Slovensku doposiaľ v danej špecializácii nerealizovaného, pripravovaný študijný program sa bude porovnávať s existujúcimi podobnými študijnými programami na renomovaných univerzitách v zahraničí. Aktivita prispeje k trvalo udržateľnému zvýšeniu prepojenia vzdelávania s aktuálnymi potrebami trhu práce, a to primárne (na základe vzdelávania kariérnych poradcov) ako aj sekundárne (aplikovaním služieb vyštudovaných kariérnych poradcov).
Cieľová skupina	Cieľová skupina: - Študenti (40) externého štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo v Nitre. - Študenti (40) interného štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo v Nitre.
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude odborný materiál - študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo, pozostávajúci zo súboru povinných, povinné voliteľných a výberových disciplín, s adekvátnym počtom kreditového hodnotenia jednotlivých disciplín vytvorený v súlade s požiadavkami akreditačnej komisie na tvorbu bakalárskych študijných programov.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba sa bude získavať priebežne na základe stretnutí zodpovednej osoby s odbornými zamestnancami ohľadom naplňovania jednotlivých realizačných krokov v rámci uvedenej aktivity a v rámci jednotlivých odborov – naplňajúcich študijný odbor 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo. Výsledky budú priebežne uverejňované v monitorovacích správach.

Podrobný popis aktivity 2	
Názov aktivity	1.2 Príprava podkladov a proces akreditácie študijného programu
Cieľ aktivity	Komplexná príprava podkladov pre proces akreditácie študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“ a odposlanie uvedených materiálov akreditačnej komisii na posúdenie – akreditáciu inovatívneho a v podmienkach SR jedinečného študijného programu. Príprava optimálnych podmienok pre plynulý proces akreditácie študijného odboru.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 11. 2010 – 31. 05. 2011
Popis aktivity	V rámci uvedenej aktivity budeme nadväzovať na výstup z predchádzajúcej aktivity - študijný program pozostávajúci zo súboru povinných, povinne voliteľných a výberových disciplín s adekvátnym počtom kreditového hodnotenia jednotlivých disciplín vytvorený v súlade s požiadavkami akreditačnej komisie. V rámci uvedeného vytvoreného študijného programu bude tím odborníkov pripravovať podklady pre proces akreditačného konania v nasledovnej formálnej štruktúre: - Úroveň výskumnej a umeleckej činnosti VŠ a pracovísk zabezpečujúcich uskutočňovanie študijného programu (KSP - A1). - Materiálne, technické a informačné zabezpečenie študijného programu (KSP – A2). - Personálne zabezpečenie (KSP – A3). - Zloženie skúšobných komisií na vykonanie štátnych skúšok (KSP – A5). - Garantovanie kvality a rozvoja študijného programu (KSP – A5). - Naplnenie obsahu študijného odboru (KSP – B1). - Štruktúra študijného programu (KSP – B2). - Relevantnosť štandardnej dĺžky štúdia (KSP – B3). - Zahrnutie záverečnej práce v primeranom rozsahu a náročnosti (KSP – B5). - Vhodnosť požiadaviek na uchádzačov a spôsobu ich výberu na zabezpečenie toho, aby sa na štúdium dostali uchádzači s potrebnými schopnosťami a predpokladmi (KSP – B9). - Dostatočnosť požiadaviek na úspešné absolvovanie štúdia z hľadiska kvality vzdelávacieho procesu, spôsoby zabezpečenia úrovne kvality vzdelávacieho procesu vrátane spôsobu hodnotenia štátnych skúšok (KSP – B9). - Úroveň absolventov (KSP – B10). - Príloha č. 1 akreditačného spisu – Vedecko-pedagogická charakteristika garanta. - Príloha č. 2 akreditačného spisu – Študijný plán + informačné listy disciplín.

	Uvedená formálna a obsahová štruktúra vyššie popísanej aktivity je v súlade s „Podkladmi akreditačnej komisie k žiadosti o priznanie spôsobilosti“ uskutočňovať a realizovať študijný program na FSVaZ UKF v Nitre v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“. V priebehu procesu akreditačného konania je nevyhnutné zabezpečiť nasledovné činnosti pre plynulý priebeh uvedeného procesu: - príprava originálnych podkladov publikačnej činnosti jednotlivých pedagógov uvedených v akreditačnom spise, - príprava priestorov na návštevu akreditačnej komisie, - návšteva akreditačnej komisie, - príprava a realizácia aktuálnych požiadaviek a doplňujúcich údajov pre akreditačnú komisiu na základe jej aktuálnej potreby a požiadaviek, - príprava komplexných podkladov súvisiacich s ľudskými zdrojmi na realizáciu študijného programu (dokumentácia pracovných zmlúv pedagógov zabezpečujúcich realizáciu uvedeného študijného programu), - iné nevyhnutné požiadavky akreditačnej komisie viažuce sa k úspešnému procesu akreditácie. Uvedená aktivita priamo čerpá z predchádzajúcich aktivít a jej úspešnosťou sa zavří proces akreditácie nového študijného odboru na FSVaZ UKF v Nitre a v plynulej následnosti umožní realizovať študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“.
Metodológia aktivity	V priebehu realizácie uvedenej aktivity bude tím pracovníkov intenzívne spolupracovať na vytvorení akreditačného spisu na úrovni dekanátu FSVaZ a rektorátu UKF v Nitre. Z hľadiska použitých metód na realizáciu uvedenej aktivity budú využívané hlavne oblasti konzultačných metód a zapracovávania pripomienok uvedených do akreditačného spisu. Pre úspešnosť uvedenej aktivity je nevyhnutné použitie nasledovnej metodológie v zmysle realizácie uvedenej aktivity: - Analýza materiálov akreditačnej komisie v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo. - Tvorba akreditačného spisu v súlade s vyššie spomenutým materiálom. - Konzultácie k príprave akreditačného spisu na rôznych úrovniach. - Zapracovávanie pripomienok do akreditačného spisu. Uvedená aktivita a jej úspešnosť sa premietne do procesu úspešnej akreditácie uvedeného študijného odboru, čo je nasledujúcim krokom – resp. priamo nadväzujúcou aktivitou. Pri realizácii procesu akreditácie bude nutné zabezpečiť nasledovnú metodológiu: - systematická príprava výstupov podľa zadaných

	kritérií akreditačnej komisie, - príprava na návštevu akreditačnej komisie, - realizácia návštevy akreditačnej komisie a príprava pohovoru s garantmi jednotlivých disciplín a garantom celého študijného odboru.
Cieľová skupina	- Študenti (40) interného inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo v Nitre - Študenti (40) externého inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo v Nitre
Výstupy aktivity	- Vyplnená a na akreditačnú komisiu odposlaná verzia akreditačného spisu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“. - priznaná spôsobilosť MŠ SR na realizáciu študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo pre FSVaZ UKF v Nitre.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba o úspešnosti vykonania danej aktivity bude získavaná na viacerých úrovniach: - úroveň dekanátu FSVaZ UKF v Nitre - úroveň rektorátu UKF v Nitre - úroveň akreditačnej komisie vo vzťahu k predloženým materiálom – akreditačnému spisu. Uvedené pripomienky a návrhy na zapracovanie budú aktuálne doplnené pre nevyhnutný plynulý proces akreditácie študijného odboru.

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	2.1 Tvorba študijných materiálov.
Cieľ aktivity	Vytvorenie študijných materiálov pre nový študijný program.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2011 – 31. 12. 2011
Popis aktivity	V priebehu uvedenej aktivity tím odborníkov vytvorí študijné texty, ktoré budú študentom slúžiť ako základné študijné materiály. Študentom sa uvedené materiály bezplatne odovzdajú na zápise na daný študijný odbor. Na všetkých materiáloch bude zabezpečená publicita a podľa aktuálnych smerníc dodržané informovanie. Produktom uvedenej aktivity bude študijná batéria (súbor 10 printových publikácií), ktorá zvýši úroveň štúdia a zároveň bude odborným vkladom pedagógov podieľajúcich sa na novom študijnom odbore do rozvíjajúcej sa problematiky kariérového poradenstva. V priebehu uvedenej aktivity bude zabezpečená aj doplnková študijná literatúra, ktorá bude umiestnená v knižnici FSVaZ, aby študenti nového študijného odboru mali zabezpečené všetky nevyhnutné študijné materiály na zvládnutie bakalárskeho študijného programu. Všetky materiály k uvedenému študijnému programu budú

	vychádzať z aktivity 1.1 Tvorba študijného programu disciplín kombinovaného (prezenčného a dištančného) bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“ a budú priamo nadväzovať na novovytvorený študijný program. Uvedené študijné materiály budú zároveň slúžiť a experimentálne sa overovať ako doplnkové možnosti študijných materiálov v už existujúcich študijných programoch na FSVaZ UKF v Nitre v študijných odboroch bakalárskeho a magisterského štúdia jednodoborového štúdia Psychológie a Sociálnej práce.
Metodológia aktivity	V rámci uvedenej aktivity budú dodržané nasledovné postupy: - analýza aktuálnych študijných materiálov existujúcich disciplín v študijných programoch FSVaZ a tvorba nových a inovatívnych materiálov z oblasti kariérového poradenstva, - príprava a tvorba návrhu edičného plánu k uvedenej problematike, - príprava a tvorba plánu e-learningových materiálov k vybraným disciplinám, - rozdelenie jednotlivých kapitol medzi členov autorského kolektívu, - priebežné konzultácie a výmena informácií, - tvorba materiálov, - záverečná korektúra jazyková, grafická a odborná, - návrh jednotných obálok knižnej edície, - príprava komplexných materiálov knižnej edície na oponentúru.
Cieľová skupina	Cieľová skupina: - Študenti (40) interného štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre. - Študenti (40) externého štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre.
Výstupy aktivity	Výstupom z uvedenej aktivity 2.1 je edícia odborných publikácií z oblasti kariérového poradenstva (10 printových publikácií) k študijnému odboru 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“.
Spôsob získavania spätnej väzby	Všetky uvedené materiály v printovej podobe budú priebežne konzultované s edičnou komisiou FSVaZ UKF v Nitre a ich pripomienky formálneho a obsahového charakteru budú následne zapracované a postúpené záverečnej oponentúre expertom z oblasti teórie a praxe uvedeného študijného odboru s návaznosťou na aktuálne vedné disciplíny sýtiace štúdium uvedeného odboru (Psychológia, Právo, Sociálna práca, Pedagogika, Sociológia, ...).

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	2.2 Oponentúra a tlač študijných materiálov
Cieľ aktivity	Oponentské posudky a odporúčenie expertov na vydanie uvedenej edície odborných publikácií a skript pre realizáciu bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“. Na základe schválenia edičnou komisiou FSVaZ UKF v Nitre dôjde k tlači a vydaniu uvedených materiálov študijnej povahy.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 30. 04. 2012
Popis aktivity	Uvedená aktivita priamo nadväzuje na predchádzajúce a jej úspešnosť výrazne môže ovplyvniť aj realizácia predchádzajúcich aktivít. V priebehu oponentúry študijných materiálov bude dodržaná následná logická štruktúra: - grafická úprava a jazyková korektúra, - zoskupenie študijných materiálov na oponentúru, - vytvorenie skupiny expertov na oponentúru, - oslovenie oponentov a dojednanie spolupráce, - vlastná práca na oponovaní uvedených materiálov, - obdržanie oponentských posudkov, - analýza oponentských posudkov a zapracovanie pripomienok, - záverečné stretnutie edičnej komisie a odporúčenie materiálov na tlač, - tlač študijných materiálov.
Metodológia aktivity	V priebehu uvedenej aktivity budú dodržané nasledovné metodologické postupy na jej realizáciu a úspešný priebeh: - systematická príprava študijných materiálov v tlačenej a elektronickej podobe, - jazyková a grafická korektúra, - analýza uvedených materiálov a hodnotenie edičnej komisie, - analýza uvedených materiálov a ich hodnotenie oponentami, - zapracovanie pripomienok.
Cieľová skupina	- Študenti (40) interného štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre. - Študenti (40) externého štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre.
Výstupy aktivity	Výstupom č.1 z uvedenej aktivity je súbor oponentských posudkov (na každý jeden výstup 2 oponentské posudky) s pozitívnym odporúčaním na vydanie uvedeného študijného materiálu študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo v Nitre.

	Výstupom č. 2 z uvedenej aktivity je edícia publikácii rôznej povahy slúžiaca ako základný študijný materiál k uvedenému študijnému odboru.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získaná prostredníctvom konzultácií s edičnou komisiou a vybranými oponentami uvedených študijných materiálov. Pripomienky budú zapracovávané priebežne.

Podrobný popis aktivity 5	
Názov aktivity	3.1 Propagácia, príprava a realizácia prijímacieho konania.
Cieľ aktivity	Spropagovať novovzniknutý akreditovaný študijný odbor. Komplexná administratívna a realizačná príprava prijímacieho konania na kombinovaný bakalársky študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2011 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	Uvedená aktivita s cieľom spropagovať novoakreditovaný študijný program je orientovaná na poskytnutie informácií laickej ale aj odbornej verejnosti prostredníctvom rôznych druhov mediálnych prostriedkov. Podstatou uvedenej aktivity je oboznámiť verejnosť okrem vzniku uvedeného študijného odboru aj s profilom absolventa a jeho uplatnením v praxi.
Metodológia aktivity	V priebehu propagácie prijímacieho konania na študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“ budeme postupovať podľa nasledovnej postupnosti: 1. propagácia študijného odboru a prijímacieho konania v cieľovej skupine absolventov SŠ, prípadne študentov posledných ročníkov SŠ prostredníctvom letákov a brožúr 2. propagácia študijného odboru a prijímacieho konania v televízii a rozhlase s dosahom na laickú verejnosť 3. propagácia študijného odboru a prijímacieho konania v odbornej tlači s cieľom oslovenia odbornej verejnosti V priebehu prípravy prijímacieho konania bude dodržaná komplexná procedúra prípravy prijímacieho konania a sumarizácia prihlášok záujemcov o štúdium v uvedenom novoakreditovanom inovatívnom študijnom odbore podľa interných noriem prijímacieho konania na UKF v Nitre. Príprava a následná realizácia prijímacieho konania bude prebiehať a zároveň sa pripravovať v 2 formách – internej a externej formy štúdia. V priebehu realizácie prijímacieho konania budeme postupovať podľa nasledovného metodického postupu: 1 Proces zaevidovania prihlášok na štúdium v internej a externej forme. 2 Informovanie a korešpondencia s uchádzačmi o štúdium. Analýza materiálov od uchádzačov o štúdium súvisiacich

	s procesom ich prijímania (maturitné vysvedčenie, vysvedčenia, potvrdenie o mimoškolskej činnosti).
Cieľová skupina	- Študenti (40) interného štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre. - Študenti (40) externého štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre.
Výstupy aktivity	Výstupy aktivity z oblasti propagácie budú: 1. Záznamy z televízie a rozhlasu orientované na propagáciu novovzniknutého inovatívneho študijného odboru a prijímacieho konania na FSVaZ UKF v Nitre. 2. Články a inzeráty v odbornej tlači informujúce o novo vzniknutom inovatívnom študijnom odbore a prijímacom konaní na FSVaZ UKF v Nitre. 3. Letáky a brožúry pre cieľovú skupinu študentov SŠ o novo vzniknutom inovatívnom študijnom odbore a prijímacom konaní na FSVaZ UKF v Nitre. Výstupy aktivity na úrovni prípravy prijímacieho konania: Databáza a komplexná administratívna agenda prijímacieho konania uložená v inventári archivácie na FSVaZ v súlade s ochranou osobných údajov uchádzačov o štúdium v novoakreditovanom študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“. Výstupy aktivít na úrovni realizácie prijímacieho konania: Databáza a zoznam zúčastnených uchádzačov o štúdium.
Spôsob získavania spätnej väzby	Anketa na vybraných stredných školách o informovanosti o o novo vzniknutom inovatívnom študijnom odbore a prijímacom konaní na FSVaZ UKF v Nitre. Interná kontrola o pripravenosti na realizáciu a koordináciu prijímacieho konania na úrovni FSVaZ UKF v Nitre. Študijné oddelenie interného a externého štúdia na FSVaZ v priebehu prijímacieho konania zadministruje prieskum spokojnosti uchádzačov o štúdium v oblasti prípravy a realizácie prijímacieho konania.

Podrobný popis aktivity 6	
Názov aktivity	3.2 Výsledky a vyhodnotenie prijímacieho konania a zápis študentov na štúdium.
Cieľ aktivity	Vyhodnotenie prijímacieho konania, zoznam prijatých uchádzačov a zoznam zapísaných riadnych študentov na štúdium v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 07. 2012 – 30. 04. 2013
Popis aktivity	V priebehu uvedenej aktivity bude zrealizované prijímacie konanie pre interné aj externé štúdium podľa platných zásad interných pravidiel na UKF v Nitre súvisiacich s realizáciou

	a vyhodnotením prijímacieho konania. Informovanie o úspešnosti uchádzačov o štúdium je podľa platných zásad prijímacieho konania na UKF nutné zrealizovať do 48 hodín od absolvovania prijímacieho konania.
Metodológia aktivity	1. Vyhodnotenie prijímacieho konania 2. Realizácia stretnutia prijímacej komisie 3. Vytvorenie zoznamu prijatých uchádzačov o štúdium 4. Informovanie uchádzačov o prijatí na štúdium 5. Potvrdenie nástupu na štúdium od prijatých uchádzačov Realizácia zápisu na štúdium a odovzdanie komplexných študijných materiálov vytvorených v priebehu projektu
Cieľová skupina	- Študenti (40) interného štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre. - Študenti (40) externého štúdia inovatívneho bakalárskeho študijného programu v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre.
Výstupy aktivity	Výstupy z uvedenej aktivity môžeme rozdeliť do nasledovných oblastí: 1. Zoznam prijatých uchádzačov (v internej a externej forme) na štúdium na kombinovaný bakalársky študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“. 2. Zoznam uchádzačov, ktorí potvrdia nástup na štúdium na kombinovaný bakalársky študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „KARIÉROVÉ PORADENSTVO“. 3. Zoznam zapísaných riadnych študentov v internej a externej forme v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na „Kariérové poradenstvo“.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získaná podľa návratiek a elektronickej registrácie na štúdium od prijatých uchádzačov a ich potvrdením nástupu na štúdium.

Nitra 25.02.2010

Plnomocenstvo

Podpísaný **Prof.RNDr.Libor Vozár,CSc.** narodený _____ rodné číslo _____
rektor na Univerzite Konštantína Filozofa so sídlom v **Nitre, tr. Andreja Hlinku 1**

splnomocňujem

Prof.PhDr. Evu Sollárovú,CSc. narodenú _____ rodné číslo¹ _____
dekanku na Fakulte sociálnych vied a zdravotníctva UKF so sídlom v **Nitre, Kraskova 1**
na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „**Inovatívny bakalársky študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre**“, kód projektu *2610230014*, ktorý bol predložený **Univerzitou Konštantína Filozofa, tr. Andreja Hlinku 1, Nitra** v rámci opatrenia **1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti, operačného programu Vzdelávanie**;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Prof.RNDr.Libor Vozár,CSc.,
rektor UKF v Nitre

Prof.PhDr.Eva Sollarova,CSc.
dekanka FSVaZ UKF v Nitre

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

Nitra 25.02.2010

Plnomocenstvo

Podpísaný **Prof.RNDr.Libor Vozár,CSc.** narodený _____ rodné číslo _____
rektor na **Univerzite Konštantína Filozofa** so sídlom v Nitre, tr. Andreja
Hlinku 1

splnomocňujem

Ing. Petru Kluvancovú, narodenú _____ rodné číslo¹ _____
tajomníčku na **Fakulte sociálnych vied a zdravotníctva UKF** so sídlom v Nitre,
Kraskova 1 na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „**Inovatívny bakalársky študijný program v študijnom odbore 3.1.16 Sociálne služby a poradenstvo so špecializáciou na Kariérové poradenstvo na FSVaZ UKF v Nitre**“, kód projektu *26 11023004* ktorý bol predložený **Univerzitou Konštantína Filozofa, tr. Andreja Hlinku 1, Nitra** v rámci opatrenia **1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti**, operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Prof.RNDr.Libor Vozár,CSc.,
rektor UKF v Nitre

Ing. Petra Kluvancová,
tajomníčka FSVaZ UKF v Nitre

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