

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 037/2010/1.2/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 Mateja Bela v Banskej Bystrici
sídlo : Národná 12, 974 01 Banská Bystrica
Slovenská republika
zapísaný v : registri organizácii
konajúci : prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.
IČO : 30232295

¹

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

DIČ : 2021109211

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 : Zvýšenie kvality riadenia a vysokoškolského vzdelávania v podmienkach UMB

ITMS kód Projektu : 26110230021

Miesto realizácie projektu : Cesta na amfiteáter 1, 974 01 Banská Bystrica

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

Kód Výzvy : OPV-2009/1.2/01-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite



Operačný program :	Vzdelávanie
Spolufinancovaný fondom :	Európsky sociálny fond
Prioritná os :	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy
Opatrenie :	1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti
Schéma de minimis (ak relevantné):	-

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31. 08. 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 386 806,52 € (slovom tristoosemdesiatšesťtisíc osemstošesť EUR a päťdesiatdva eurocentov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 328 785, 54 € (slovom tristodvadsaťosemtisíc sedemstoosemdesiatpäť EUR a päťdesiatštyri eurocentov) a zo ŠR do výšky 38 680,65 € (slovom tridsaťosemtisíc šesťstoosemdesiat EUR a šesťdesiatpäť eurocentov), čo spolu predstavuje sumu 367 466,19 € (slovom tristošesťdesiatšesťtisíc štyristošesťdesiatšesť EUR a devätnásť 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 19 340,33 € (slovom devätnásťtisíc tristoštyridsať EUR a tridsaťtri 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.
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95 % zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto

článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručенú 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 zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov odo dňa pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku.
 - c) Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.

V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.

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 zahrnie oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit pre sumu 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.
- 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 Banskej Bystrici, 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;
- **zaujatost'** – 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-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
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 uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

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

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

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

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

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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

Prijímatel'ovi 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 Prijímatel'ovi 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	Zvýšenie kvality riadenia a vysokoškolského vzdelávania v podmienkach UMB	
ITMS kód Projektu	26110230021	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európskeho sociálneho fondu a Štátneho rozpočtu	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.2 Vysoké školy a výskum vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
74 - Rozvoj ľudského potenciálu vo výskume a inovácií najmä prostredníctvom postgraduálneho štúdia a odbornej prípravy výskumných pracovníkov a prepájanie činností univerzít, výskumných stredísk a podnikov.	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	00 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK032 Banskobystrický kraj
Okres	SK0321 Banská Bystrica
Obec	SK0321508438 Banská Bystrica
Ulica	Cesta na amfiteáter
Číslo	1

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB Trvalé zvýšenie kvality riadenia a vysokoškolského vzdelávania pre dlhodobú konkurencieschopnosť v európskom vysokoškolskom priestore
Špecifický cieľ projektu 1	Zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB
Špecifický cieľ projektu 2	Vytvorenie vnútorného modelu zabezpečenia kvality UMB

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	0	2010	140	2013
	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	385	2013
Dopad	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	385	2010	500	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 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti vysokoškolskej pedagogiky	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	385
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	140
2.	1.2 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB, zodpovedných za riadenie vysokoškolského vzdelávania	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	385
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	140
3.	1.3 Vypracovanie interného systému kariérového rastu vysokoškolských učiteľov UMB	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	385
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	140
4.	2.1 Zvýšenie kompetentnosti zamestnancov UMB v oblasti procesného manažmentu a systémov kvality	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	385
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	140
5.	2.2 Optimálny model riadenia UMB na základe riadenia analýzy procesov	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	385
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	140
6.	2.3 Implementácia požiadaviek normy ISO 9001: 2008 do vytvoreného optimálneho modelu riadenia	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	385
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	140

7.	2.4 Certifikácia modelu riadenia UMB podľa normy ISO 9001: 2008	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	385
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	Počet	140

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 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti vysokoškolskej pedagogiky	01/2011	01/2012
1.2 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB, zodpovedných za riadenie vysokoškolského vzdelávania	01/2011	02/2012
1.3 Vypracovanie interného systému kariérového rastu vysokoškolských učiteľov UMB	02/2012	06/2013
2.1 Zvýšenie kompetentnosti zamestnancov UMB v oblasti procesného manažmentu a systémov kvality	01/2011	06/2011
2.2 Optimálny model riadenia UMB na základe riadenia analýzy procesov	01/2011	05/2012
2.3 Implementácia požiadaviek normy ISO 9001: 2008 do vytvoreného optimálneho modelu riadenia	04/2012	07/2012
2.4 Certifikácia modelu riadenia UMB podľa normy ISO 9001: 2008	08/2012	12/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	09/2010	08/2013
Publicita a informovanosť	09/2010	08/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	59 458,60	0,00	59 458,60	Riadenie projektu

610620 – Osobné náklady	12 415,80	0,00	12 415,80	1.1 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti vysokoškolskej pedagogiky
610620 – Osobné náklady	4 956,40	0,00	4 956,40	1.2 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB zodpovedných za riadenie vysokoškolského vzdelávania
610620 – Osobné náklady	4 790,40	0,00	4 790,40	1.3 Vypracovanie interného systému kariérového rastu vysokoškolských učiteľov UMB
610620 – Osobné náklady	5 627,40	0,00	5 627,40	2.1 Zvýšenie kompetentnosti zamestnancov UMB v oblasti procesného manažmentu a systémov kvality
610620 – Osobné náklady	35 264,00	0,00	35 264,00	2.2 Optimálny model riadenia UMB na základe analýzy procesov
610620 – Osobné náklady	880,70	0,00	880,70	2.3 Implementácia požiadaviek normy ISO 9001:2008 do optimálneho modelu riadenia
610620 – Osobné náklady	1 884,00	0,00	1 884,00	2.4 Certifikácia modelu riadenia UMB podľa normy ISO 9001:2008
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	235,80	0,00	235,80	Riadenie projektu

631001 – Tuzemské cestovné náhrady	200,00	0,00	200,00	1.1 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti vysokoškolskej pedagogiky
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	960,00	0,00	960,00	2.1 Zvýšenie kompetentnosti zamestnancov UMB v oblasti procesného manažmentu a systémov kvality
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	450,00	0,00	450,00	2.2 Optimálny model riadenia UMB na základe analýzy procesov
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	45,00	0,00	45,00	2.3 Implementácia požiadaviek normy ISO 9001:2008 do optimálneho modelu riadenia
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	255,00	0,00	255,00	2.4 Certifikácia modelu riadenia UMB podľa normy ISO 9001:2008
632003 – Poštové služby a telekomunikačné služby	144,00	0,00	144,00	Riadenie projektu
633002 – Materiál Výpočtová technika	9 300,00	0,00	9 300,00	Zariadenie a vybavenie
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	1 540,00	0,00	1 540,00	Zariadenie a vybavenie
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	2 572,80	0,00	2 572,80	1.1 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti vysokoškolskej pedagogiky

633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	1 107,20	0,00	1 107,20	1.2 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB zodpovedných za riadenie vysokoškolského vzdelávania
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	105,60	0,00	105,60	1.3 Vypracovanie interného systému kariérového rastu vysokoškolských učiteľov UMB
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	1 115,96	0,00	1 115,96	2.1 Zvýšenie kompetentnosti zamestnancov UMB v oblasti procesného manažmentu a systémov kvality
633006 – Materiál všeobecný	51,20	0,00	51,20	2.2 Optimálny model riadenia UMB na základe analýzy procesov
633006 – Materiál všeobecný	153,60	0,00	153,60	2.3 Implementácia požiadaviek normy ISO 9001:2008 do optimálneho modelu riadenia
633006 – Materiál všeobecný	500,00	0,00	500,00	Riadenie projektu
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	2 095,00	0,00	2 095,00	Riadenie projektu
637005 – Špeciálne služby	23 100,00	0,00	23 100,00	2.4 Certifikácia modelu riadenia UMB podľa normy ISO 9001:2008
637009 – Náhrada mzdy a platu	88 802,76	0,00	88 802,76	1.1 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti vysokoškolskej pedagogiky

637009 – Náhrada mzdy a platu	61 858,50	0,00	61 858,50	1.2 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB zodpovedných za riadenie vysokoškolského vzdelávania
637009 – Náhrada mzdy a platu a povinného poistenia vozidla	66 636,80	0,00	66 636,80	2.1 Zvýšenie kompetentnosti zamestnancov UMB v oblasti procesného manažmentu a systémov kvality
637015 – Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	300,00	0,00	300,00	Riadenie projektu
CELKOVO	386 806,52	0,00	386 806,52	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
3	1.1 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti vysokoškolskej pedagogiky	103 991,36	0,00	103 991,36
4	1.2 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB zodpovedných za riadenie vysokoškolského vzdelávania	67 922,10	0,00	67 922,10
5	1.3 Vypracovanie interného systému kariérového rastu vysokoškolských učiteľov UMB	4 896,00	0,00	4 896,00
6	2.1 Zvýšenie kompetentnosti zamestnancov UMB v oblasti procesného manažmentu a systémov kvality	74 340,16	0,00	74 340,16
7	2.2 Optimálny model riadenia UMB na základe analýzy procesov	35 765,20	0,00	35 765,20

8	2.3 Implementácia požiadaviek normy ISO 9001:2008 do optimálneho modelu riadenia	1 079,30	0,00	1 079,30
9	2.4 Certifikácia modelu riadenia UMB podľa normy ISO 9001:2008	25 239,00	0,00	25 239,00
	Zariadenie a vybavenie	10 840,00	0,00	10 840,00
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	60 638,40	0,00	60 638,40
	Publicita a informovanosť	2 095,00	0,00	2 095,00
CELKOVO			0,00	386 806,52

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici

sídlo : Národná 12, 974 01 Banská Bystrica

zapísaný v : registri organizácií

konajúci : prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.

IČO : 30232295

Kód projektu /ITMS/: 26440230021

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Kosová	Priezvisko: Sitarčík
Meno: Beata	Meno: Ján
Titul: prof. PhDr., CSc.	Titul: Mgr.
Funkcia: rektorka Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici	Funkcia: riaditeľ Centra celoživotného vzdelávania Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu

ITMS kód Projektu: 26110230034

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA				
OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0,00	0,00	0,00
2.	2010	9 812,10	9 321,49	490,61
3.	2011	246 328,00	234 011,60	12 316,40
4.	2012	102 966,42	97 818,10	5 148,32
5.	2013	27 700,00	26 315,00	1 385,00
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	386 806,52	367 466,19	19 340,33
	%	100	95	5

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

		Císelník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					49 430,40			
1.1.1.	Riadiaci personál					17 280,00			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	2 160	4,80	10 368,00	Zabezpečuje kvalitu projektu a jeho výstupov. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	3.	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1, 1.2, 1.3	610620	osobohodina	720	4,80	3 456,00	Zabezpečuje koordináciu a komplexné zabezpečenie uvedených odborných aktivít, účinné a včasné vecne príslušné organizačné činnosti. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.1, 1.2, 1.3	
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	610620	osobohodina	720	4,80	3 456,00	Zabezpečuje koordináciu a komplexné zabezpečenie uvedených odborných aktivít, účinné a včasné vecne príslušné organizačné činnosti, potrebné pre úspešný priebeh aktivít. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	

1.1.2.	Administratívny personál					25 920,00			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	1 440	4,80	6 912,00	Zabezpečuje činnosti finančného riadenia projektu. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.1.2.2.	Administratívny pracovník - asistent finančného manažéra	610620	osobohodina	720	4,80	3 456,00	Zabezpečuje špecializované činnosti potrebné pre zabezpečenie administrácie projektu, za ktorú zodpovedá finančný manažér. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.1.2.3.	Administratívny pracovník - asistent projektového tímu	610620	osobohodina	3 240	4,80	15 552,00	Vykonáva činnosti potrebné pre zabezpečenie administrácie projektu. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	

1.1.3.	Iný personál					6 230,40			
							Zabezpečuje informovanosť o aktivitách projektu a ich výstupoch, publicitu projektu, propagáciu donora v súlade s podmienkami donora. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)		
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	360	4,80	1 728,00		3.	
							Zabezpečuje prípravu, priebeh a výber dodávateľov tovarov a služieb v súvislosti s projektom. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.).		
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	150	4,80	720,00		1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 3.	
							Zabezpečuje vytvorenie a pravidelnú aktualizáciu internetovej stránky projektu. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)		
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	610620	osobohodina	500	4,80	2 400,00		3.	

							Účtuje v projekte v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.).		
1.1.3.4.	Účtovníctvo projektu	610620	osobohodina	288	4,80	1 382,40		3.	
1.2.	Cestovné náhrady **					188,80			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	deň	8	23,60	188,80	Predpokladáme 8 pracovných ciest Banská Bystrica - Bratislava za účelom konzultácií a školení s hodnotami 20 Eur cestovné a 3,60 Eur stravné.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Administrátor webovej stránky		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					944,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	500,00	500,00	Kancelársky materiál, najmä kancelársky papier (50 bal. á 4,- Eur), šanony (20ks á 1,30 Eur), euroobaly (50 bal á 3,- Eur), tonery (3ks á 35,- Eur) a i. počas obdobia realizácie projektu. Cena bola odhadnutá podľa cenníka spoločnosti Avec, s.r.o. , dodávateľ kancelárskych potrieb UMB na základe VO.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	144,00	144,00	Poštovné poplatky - doporučené zásielky napr. zmluva a dodatky, monitorovacie správy, vyúčtovania počas trvania projektu v predpokladanom množstve 80 zásielok a cene poštovného 1,80 Eur.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.4.4.	Energie, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

1.4.6.	Poistné	637015	projekt	1	300,00	300,00	Jednotková cena poistného pre notebooky je 78 EUR, počet kusov je 2. Jednotková cena poistného pre dataprojektory je 58 EUR, počet kusov je 2. Jednotková cena poistného pre kameru je 28 EUR, počet kusov je 1. Ceny sú stanovené na základe predbežnej kalkulácie poisťovne Kooperativa.	1.1, 1.2, 1.3	
1.4.7.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					10 075,20			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					10 028,20			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	1 800	4,80	8 640,00	Vykonáva zber, vyhodnotenie a spracovanie podkladov s informačnou hodnotou pre správne, včasné, komplexné a úplné monitorovanie aktivít projektu v relevantných časových intervaloch. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 3.	
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia aktivity 1.1	610620	osobohodina	50	10,49	524,50	Zabezpečuje kvalitu príslušných aktivít a ich výstupov. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti pedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
1.5.1.3.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia aktivity 1.2	610620	osobohodina	30	10,49	314,70	Zabezpečuje kvalitu príslušných aktivít a ich výstupov. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti pedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	

1.5.1.4.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia aktivity 2.1	610620	osobohodina	30	9,15	274,50	Zabezpečuje kvalitu príslušných aktivít a ich výstupov. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti pedagogického personálu (7,76 Eur) + odvody zamestnávateľa na základe mzdovej štatistiky UMB.	2.1	
1.5.1.5.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia aktivity 2.2	610620	osobohodina	30	9,15	274,50	Zabezpečuje kvalitu príslušných aktivít a ich výstupov. Je interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu. Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba je stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti pedagogického personálu (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	2.2	
1.5.2.	Cestovné náhrady **					47,00			
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) **	631001	deň	2	23,50	47,00	Predpokladáme 2 pracovné cesty Banská Bystrica - Bratislava za účelom konzultácií a školení s hodnotami 19,90 Eur cestovné a 3,60 Eur stravné.		
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					2 095,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	ks	150	1,00	150,00	Informačné letáky o projekte na získanie záujemcov z radu cieľových skupín rozdávané počas úvodného seminára ako aj voľne dostupné v priestoroch pracovísk univerzity..	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.2.	Plagáty	637003	ks	50	4,30	215,00	Plagáty formátu A2 propagujúce projekt zverejnené počas konania úvodného seminára a záverečnej konferencie ako aj vo verejne dostupných priestoroch univerzity.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.4.	CDROM	637003	ks	100	1,30	130,00	CD nosiče použité na uloženie elektronického zborníka zo záverečnej konferencie pre účastníkov konferencie a ďalších záujemcov o informácie.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	520,00	520,00	2 tabule informujúce o realizácii projektu v inštitúcii v jednotkovej cene 100 Eur a nálepky s logom projektu na označenie majetku obstaraného z projektu a ďalších materiálov v množstve 400 ks a jednotkovej cene 0,8 Eur	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
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	945,00	945,00	Občerstvenie počas úvodného semináru pre cieľové skupiny s tlačovou konferenciou o projekte s predpokladanou účasťou 190 účastníkov a jednotkovej cene 3,50 Eur a občerstvenie účastníkov záverečnej konferencie a súčasne organizovanej tlačovej konferencie v predpokladanom počte 80 účastníkov a jednotkovej cene 3,50 Eur.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.6.8.	Inercia v tlačených alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9.	Propagačné predmety	637003	ks	300	0,45	135,00	Perá s potlačou loga projektu pre účastníkov úvodného seminára, záverečnej konferencie a ďalším záujemcom o účasť v projekte.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1. Spolu						62 733,40			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpísaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Dataprojektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					10 840,00			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	2	800,00	1 600,00	Notebooky pre potreby vzdelávacích aktivít. Jednotková cena 800,- Eur bola zistená podľa cenníka pre rok 2009 firmy Gamo, a.s., dodávateľa IT pre UMB vybraného na základe VO.	1.1, 1.2, 2.1,	
2.2.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6.	USB kľúč	633002	ks	385	20,00	7 700,00	USB kľúče slúžia frekventantom na ukladanie školiacich materiálov a ďalších materiálov v elektronickej forme. Jednotková cena 20,- Eur bola zistená podľa cenníka pre rok 2009 firmy Gamo, a.s., dodávateľa IT pre UMB vybraného na základe VO.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.2.9.	Dataprojektor	633004	ks	2	600,00	1 200,00	Dataprojektory pre potreby vzdelávacích aktivít. Jednotková cena 600,- Eur bola zistená podľa cenníka pre rok 2009 firmy Gamo, a.s., dodávateľa IT pre UMB vybraného na základe VO.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.10.	Digitálna kamera	633004	ks	1	300,00	300,00	Kamera je potrebná na záznam a následnú analýzu simulácií frekventantov počas vzdelávacích aktivít. Jednotková cena 300,- Eur bola zistená podľa cenníka pre rok 2009 firmy Gamo, a.s., dodávateľa IT pre UMB vybraného na základe VO.	1.1, 1.2	
2.2.11.	Statív k digitálnej kamere	633004	ks	1	40,00	40,00	Doplnok ku digitálnej kamere. Jednotková cena 40,- Eur bola zistená podľa cenníka pre rok 2009 firmy Gamo, a.s., dodávateľa IT pre UMB vybraného na základe VO.	1.1, 1.2	

2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku				0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00		
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00		
2.	Spolu					10 840,00		
Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB v								
3. oblasti vysokoškolskej pedagogiky								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					12 415,80		
3.1.1.	Lektor, školiťel' 3.1.1 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	106	10,49	1 111,94	1.1	
3.1.2.	Lektor, školiťel' 3.1.2 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	148	10,49	1 552,52	1.1	
3.1.3.	Lektor, školiťel' 3.1.3 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	160	10,49	1 678,40	1.1	

							Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.)		
3.1.4.	Lektor, školiť 3.1.4 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	135	9,15	1 235,25		1.1	
							Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.)		
3.1.5.	Lektor, školiť 3.1.5 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	135	9,15	1 235,25		1.1	
							Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.)		
3.1.6.	Lektor, školiť 3.1.6 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	148	9,15	1 354,20		1.1	

3.1.7.	Lektor, školiť 3.1.7 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	192	5,72	1 098,24	Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.)	1.1	
3.1.8.	Zahraničný lektor, školiť 3.1.8 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	90	35,00	3 150,00	Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Bude externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce podľa §223 ods. 1 Zákonníka práce. Sadzba je stanovená ako trhovú sadzba za obdobnú činnosť v regióne BB pri rešpektovaní maximálnych výdavkov na zahraničný personál v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP - 110 Eur na osobohodinu.	1.1	
3.2.	Cestovné náhrady **					200,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	200,00	200,00	Predpokladá sa 10 jednodňových pracovných cest na trase Bratislava - Banská Bystrica á 21,40 € cestovné náhrady + 3,60 stravné	1.1	
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					2 572,80			
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/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	633004	strana	19 800	0,128	2 534,40	Tlač publikácie - školiaci materiál v množstve 165 ks (pre účastníkov, lektorov a pre potreby projektu), rozsahu 120 strán a jednotkovej cene 0,128 Eur.	1.1	
3.4.5.	Tlač osvedčení a dotazníkov	633004	ks	300	0,128	38,40	Doklad o vzdelaní podľa platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania na počet frekventantov 150 a dotazník na hodnotenie spokojnosti 150 ks. Jedna strana z každého typu v jednotkovej cene 0,128 Eur.	1.1	
3.5.	Podpora frekventantov					88 802,76			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			

3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	637009	projekt	1	600,00	600,00	Písacie potreby pre frekventantov - 150 ks perá v jednotkovej cene 1,- Eur a zakladače na tlačenie školiace materiály - 150 ks v jednotkovej cene 3,- Eur podľa cenníka firmy Avec, s.r.o. - dodávateľa kancelárskych potrieb pre UMB na základe VO.	1.1	
3.5.3	Príspevok pre frekventanta 1	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.4	Príspevok pre frekventanta 2	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.5	Príspevok pre frekventanta 3	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.6	Príspevok pre frekventanta 4	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.7	Príspevok pre frekventanta 5	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.8	Príspevok pre frekventanta 6	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.9	Príspevok pre frekventanta 7	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.10	Príspevok pre frekventanta 8	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	

3.5.11	Príspevok pre frekventanta 9	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.12	Príspevok pre frekventanta 10	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.13	Príspevok pre frekventanta 11	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.14	Príspevok pre frekventanta 12	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.15	Príspevok pre frekventanta 13	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.16	Príspevok pre frekventanta 14	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.17	Príspevok pre frekventanta 15	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.18	Príspevok pre frekventanta 16	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.19	Príspevok pre frekventanta 17	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	

3.5.20	Príspevok pre frekventanta 18	637009	osobohodina	76	10,49	797,24	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.1	
3.5.21	Príspevok pre frekventanta 19	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.22	Príspevok pre frekventanta 20	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.23	Príspevok pre frekventanta 21	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.24	Príspevok pre frekventanta 22	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.25	Príspevok pre frekventanta 23	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.26	Príspevok pre frekventanta 24	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.27	Príspevok pre frekventanta 25	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.28	Príspevok pre frekventanta 26	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	

3.5.29	Príspevok pre frekventanta 27	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.30	Príspevok pre frekventanta 28	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.31	Príspevok pre frekventanta 29	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.32	Príspevok pre frekventanta 30	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.33	Príspevok pre frekventanta 31	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.34	Príspevok pre frekventanta 32	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.35	Príspevok pre frekventanta 33	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.36	Príspevok pre frekventanta 34	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.37	Príspevok pre frekventanta 35	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	

3.5.38	Príspevok pre frekventanta 36	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.39	Príspevok pre frekventanta 37	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.40	Príspevok pre frekventanta 38	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.41	Príspevok pre frekventanta 39	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.42	Príspevok pre frekventanta 40	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.43	Príspevok pre frekventanta 41	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.44	Príspevok pre frekventanta 42	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.45	Príspevok pre frekventanta 43	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.46	Príspevok pre frekventanta 44	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	

3.5.47	Príspevok pre frekventanta 45	637009	osobohodina	76	9,15	695,40	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 13. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.	1.1	
3.5.48	Príspevok pre frekventanta 46	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.49	Príspevok pre frekventanta 47	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.50	Príspevok pre frekventanta 48	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.51	Príspevok pre frekventanta 49	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.52	Príspevok pre frekventanta 50	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.53	Príspevok pre frekventanta 51	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.54	Príspevok pre frekventanta 52	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.55	Príspevok pre frekventanta 53	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.56	Príspevok pre frekventanta 54	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.57	Príspevok pre frekventanta 55	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.58	Príspevok pre frekventanta 56	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.59	Príspevok pre frekventanta 57	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.60	Príspevok pre frekventanta 58	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.61	Príspevok pre frekventanta 59	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.62	Príspevok pre frekventanta 60	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.63	Príspevok pre frekventanta 61	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.64	Príspevok pre frekventanta 62	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.65	Príspevok pre frekventanta 63	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.66	Príspevok pre frekventanta 64	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.67	Príspevok pre frekventanta 65	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.68	Príspevok pre frekventanta 66	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.69	Príspevok pre frekventanta 67	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.70	Príspevok pre frekventanta 68	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.71	Príspevok pre frekventanta 69	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.72	Príspevok pre frekventanta 70	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.73	Príspevok pre frekventanta 71	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.74	Príspevok pre frekventanta 72	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.75	Príspevok pre frekventanta 73	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.76	Príspevok pre frekventanta 74	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.77	Príspevok pre frekventanta 75	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.78	Príspevok pre frekventanta 76	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.79	Príspevok pre frekventanta 77	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.80	Príspevok pre frekventanta 78	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.81	Príspevok pre frekventanta 79	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.82	Príspevok pre frekventanta 80	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.83	Príspevok pre frekventanta 81	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.84	Príspevok pre frekventanta 82	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.85	Príspevok pre frekventanta 83	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.86	Príspevok pre frekventanta 84	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.87	Príspevok pre frekventanta 85	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.88	Príspevok pre frekventanta 86	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.89	Príspevok pre frekventanta 87	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.90	Príspevok pre frekventanta 88	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.91	Príspevok pre frekventanta 89	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.92	Príspevok pre frekventanta 90	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.93	Príspevok pre frekventanta 91	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.94	Príspevok pre frekventanta 92	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.95	Príspevok pre frekventanta 93	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.96	Príspevok pre frekventanta 94	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.97	Príspevok pre frekventanta 95	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.98	Príspevok pre frekventanta 96	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.99	Príspevok pre frekventanta 97	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.100	Príspevok pre frekventanta 98	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.101	Príspevok pre frekventanta 99	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.102	Príspevok pre frekventanta 100	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.103	Príspevok pre frekventanta 101	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.104	Príspevok pre frekventanta 102	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.105	Príspevok pre frekventanta 103	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.106	Príspevok pre frekventanta 104	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.107	Príspevok pre frekventanta 105	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.108	Príspevok pre frekventanta 106	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.109	Príspevok pre frekventanta 107	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.110	Príspevok pre frekventanta 108	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.111	Príspevok pre frekventanta 109	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.112	Príspevok pre frekventanta 110	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.113	Príspevok pre frekventanta 111	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.114	Príspevok pre frekventanta 112	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.115	Príspevok pre frekventanta 113	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.116	Príspevok pre frekventanta 114	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.117	Príspevok pre frekventanta 115	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.118	Príspevok pre frekventanta 116	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.119	Príspevok pre frekventanta 117	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.120	Príspevok pre frekventanta 118	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.121	Príspevok pre frekventanta 119	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.122	Príspevok pre frekventanta 120	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.123	Príspevok pre frekventanta 121	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.124	Príspevok pre frekventanta 122	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.125	Príspevok pre frekventanta 123	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.126	Príspevok pre frekventanta 124	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.127	Príspevok pre frekventanta 125	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.128	Príspevok pre frekventanta 126	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.129	Príspevok pre frekventanta 127	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.130	Príspevok pre frekventanta 128	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.131	Príspevok pre frekventanta 129	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.132	Príspevok pre frekventanta 130	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.133	Príspevok pre frekventanta 131	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.134	Príspevok pre frekventanta 132	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.135	Príspevok pre frekventanta 133	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.136	Príspevok pre frekventanta 134	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	

3.5.137	Príspevok pre frekventanta 135	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.138	Príspevok pre frekventanta 136	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.139	Príspevok pre frekventanta 137	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.140	Príspevok pre frekventanta 138	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.141	Príspevok pre frekventanta 139	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.142	Príspevok pre frekventanta 140	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.143	Príspevok pre frekventanta 141	637009	osobohodina	76	6,96	528,96	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 12. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.	1.1	
3.5.144	Príspevok pre frekventanta 142	637009	osobohodina	76	5,72	434,72	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 11. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.	1.1	
3.5.145	Príspevok pre frekventanta 143	637009	osobohodina	76	5,72	434,72	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 11. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.	1.1	

3.5.146	Príspevok pre frekventanta 144	637009	osobohodina	76	5,72	434,72	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 11. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.	1.1	
3.5.147	Príspevok pre frekventanta 145	637009	osobohodina	76	5,72	434,72	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 11. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.	1.1	
3.5.148	Príspevok pre frekventanta 146	637009	osobohodina	76	5,72	434,72	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 11. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.	1.1	
3.5.149	Príspevok pre frekventanta 147	637009	osobohodina	76	5,72	434,72	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 11. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.	1.1	
3.5.150	Príspevok pre frekventanta 148	637009	osobohodina	76	5,72	434,72	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 11. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.	1.1	
3.5.151	Príspevok pre frekventanta 149	637009	osobohodina	76	5,72	434,72	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 11. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.	1.1	
3.5.152	Príspevok pre frekventanta 150	637009	osobohodina	76	5,72	434,72	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 11. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.	1.1	
3.5.153.	Tlač záverečných prác	637009	ks	150	2,56	384,00	Tlač záverečných prác frekventantov potrebných pre ukončenie vzdelávacej aktivity v rozsahu 20 strán a jednotkovej cene 0,128 Eur.	1.1	
3.	Spolu					103 991,36			

Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB zodpovedných za riadenie vysokoškolského 4. vzdelávania									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					4 956,40			
4.1.1.	Lektor, školiteľ 4.1.1 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	170	10,49	1 783,30	Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.)	1.2	
4.1.2.	Lektor, školiteľ 4.1.2 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	130	9,15	1 189,50	Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.)	1.2	
4.1.3.	Lektor, školiteľ 4.1.3 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	80	6,96	556,80	Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.)	1.2	

							Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.)		
4.1.4.	Lektor, školiť 4.1.4 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	80	6,96	556,80		1.2	
4.1.5.	Lektor, školiť 4.1.5 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	125	6,96	870,00		1.2	
4.1.6.	... Iné (doplň)		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1.	Doplň 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 (doplň)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					1 107,20			
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/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			

4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	633004	projekt	1	1 088,00	1 088,00	Tlač publikácie - školiaci materiál v množstve 85 ks (pre účastníkov, lektorov a pre potreby projektu), rozsahu 100 strán a jednotkovej cene 0,128 Eur.	1.2	
4.4.5.	Tlač osvedčení	633004	ks	150	0,128	19,20	Doklad o vzdelaní podľa platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania pre 75 frekventantov a dotazníky na hodnotenie spokojnosti 75 ks. Jedna strana z každého typu v jednotkovej cene 0,128 Eur.	1.2	
4.5.	Podpora frekventantov					61 858,50			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	637009	projekt	1	300,00	300,00	Písacie potreby pre frekventantov - 75 ks perá v jednotkovej cene 1,- Eur a zakladače na tlačenie školiace materiály - 75 ks v jednotkovej cene 3,- Eur podľa cenníka firmy Avec, s.r.o. - dodávateľa kancelárskych potrieb UMB na základe VO.	1.2	
4.5.3	Príspevok pre frekventanta 1	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.4	Príspevok pre frekventanta 2	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.5	Príspevok pre frekventanta 3	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.6	Príspevok pre frekventanta 4	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.7	Príspevok pre frekventanta 5	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.8	Príspevok pre frekventanta 6	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.9	Príspevok pre frekventanta 7	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	

4.5.10	Príspevok pre frekventanta 8	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.11	Príspevok pre frekventanta 9	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.12	Príspevok pre frekventanta 10	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.13	Príspevok pre frekventanta 11	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.14	Príspevok pre frekventanta 12	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.15	Príspevok pre frekventanta 13	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.16	Príspevok pre frekventanta 14	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.17	Príspevok pre frekventanta 15	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.18	Príspevok pre frekventanta 16	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	

4.5.19	Príspevok pre frekventanta 17	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.20	Príspevok pre frekventanta 18	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.21	Príspevok pre frekventanta 19	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.22	Príspevok pre frekventanta 20	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.23	Príspevok pre frekventanta 21	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.24	Príspevok pre frekventanta 22	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.25	Príspevok pre frekventanta 23	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.26	Príspevok pre frekventanta 24	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.27	Príspevok pre frekventanta 25	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	

4.5.28	Príspevok pre frekventanta 26	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.29	Príspevok pre frekventanta 27	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.30	Príspevok pre frekventanta 28	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.31	Príspevok pre frekventanta 29	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.32	Príspevok pre frekventanta 30	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.33	Príspevok pre frekventanta 31	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.34	Príspevok pre frekventanta 32	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.35	Príspevok pre frekventanta 33	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.36	Príspevok pre frekventanta 34	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	

4.5.37	Príspevok pre frekventanta 35	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.38	Príspevok pre frekventanta 36	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.39	Príspevok pre frekventanta 37	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.40	Príspevok pre frekventanta 38	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.41	Príspevok pre frekventanta 39	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.42	Príspevok pre frekventanta 40	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.43	Príspevok pre frekventanta 41	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.44	Príspevok pre frekventanta 42	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.45	Príspevok pre frekventanta 43	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	

4.5.46	Príspevok pre frekventanta 44	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.47	Príspevok pre frekventanta 45	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.48	Príspevok pre frekventanta 46	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.49	Príspevok pre frekventanta 47	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.50	Príspevok pre frekventanta 48	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.51	Príspevok pre frekventanta 49	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.52	Príspevok pre frekventanta 50	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.53	Príspevok pre frekventanta 51	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.54	Príspevok pre frekventanta 52	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	

4.5.55	Príspevok pre frekventanta 53	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.56	Príspevok pre frekventanta 54	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.57	Príspevok pre frekventanta 55	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.58	Príspevok pre frekventanta 56	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.59	Príspevok pre frekventanta 57	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.60	Príspevok pre frekventanta 58	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.61	Príspevok pre frekventanta 59	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.62	Príspevok pre frekventanta 60	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.63	Príspevok pre frekventanta 61	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	

4.5.64	Príspevok pre frekventanta 62	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.65	Príspevok pre frekventanta 63	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.66	Príspevok pre frekventanta 64	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.67	Príspevok pre frekventanta 65	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.68	Príspevok pre frekventanta 66	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.69	Príspevok pre frekventanta 67	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.70	Príspevok pre frekventanta 68	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.71	Príspevok pre frekventanta 69	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.72	Príspevok pre frekventanta 70	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	

4.5.73	Príspevok pre frekventanta 71	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.74	Príspevok pre frekventanta 72	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.75	Príspevok pre frekventanta 73	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.76	Príspevok pre frekventanta 74	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.77	Príspevok pre frekventanta 75	637009	osobohodina	78	10,49	818,22	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby zamestnancov v 14. platovej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1266 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 7,76 Eur + odvody zamestnávateľa = 10,49 Eur.	1.2	
4.5.78.	Tlač záverečných prác	637009	ks	75	2,56	192,00	Tlač záverečných prác frekventantov potrebných pre ukončenie vzdelávacej aktivity v rozsahu 20 strán a jednotkovej cene 0,128 Eur. Téma práce bude stanovená odborným garantom vzdelávacej aktivity.	1.2	
4.	Spolu					67 922,10			

Vypracovanie interného systému kariérového									
5. rastu vysokoškolských učiteľov UMB									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					4 790,40			
5.1.1.	Expert, metodik 5.1.1	610620	osobohodina	230	4,80	1 104,00	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu ľudských zdrojov. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogických pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.3	
5.1.2.	Expert, metodik 5.1.2	610620	osobohodina	120	4,80	576,00	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu ľudských zdrojov. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogických pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.3	
5.1.3.	Expert, metodik 5.1.3	610620	osobohodina	120	4,80	576,00	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu ľudských zdrojov. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogických pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.3	

5.1.4.	Expert, metodik 5.1.4	610620	osobohodina	120	4,80	576,00	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu ľudských zdrojov. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogických pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.3	
5.1.5.	Expert, metodik 5.1.5	610620	osobohodina	120	4,80	576,00	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu ľudských zdrojov. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogických pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.3	
5.1.6.	Expert, metodik 5.1.6	610620	osobohodina	120	4,80	576,00	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu ľudských zdrojov. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce §223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogických pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.3	

5.1.7.	Expert, metodik 5.1.7	610620	osobohodina	120	4,80	576,00	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu ľudských zdrojov. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogických pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.3	
5.1.8.	Expert, metodik 5.1.8	610620	osobohodina	48	4,80	230,40	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu ľudských zdrojov. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti nepedagogických pracovníkov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 579 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 3,55 Eur + odvody zamestnávateľa = 4,80 Eur.)	1.3	
5.1.9.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					105,60			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			

5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	633004	projekt	1	105,60	105,60	Tlač interného predpisu v návrhovej (pre každého oponenta - 30 vyhotovení) a finálnej verzii (3 vyhotovenia) v predpokladanom rozsahu 25 strán a jednotkovej cene tlače 0,128 Eur.	1.3	
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					0,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					4 896,00			
Zvýšenie kompetentnosti zamestnancov UMB v oblasti procesného manažmentu a systémov									
6.	kvality								
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					5 627,40			
6.1.1.	Lektor, školiťel' 6.1.1 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	246	9,15	2 250,90	Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.)	2.1	
6.1.2.	Lektor, školiťel' 6.1.2 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	294	9,15	2 690,10	Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.)	2.1	

							Zabezpečuje prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít v predmetnej oblasti. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba za výkon bežnej činnosti (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.)		
6.1.3.	Lektor, školiťel' 6.1.3 (vzdel. programy skupina 2)	610620	osobohodina	120	5,72	686,40		2.1	
6.1.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.2.	Cestovné náhrady **					960,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	960,00	960,00	Predpokladá sa 10 štvordňových pracovných ciest Poprad - Banská Bystrica a späť v jednotkových nákladoch na 1 pracovnú cestu:18,20 Eur cestovné; 54,- Eur ubytovanie; 23,80 Eur diety.	2.1	
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					1 115,96			
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	633004	strana	8 400	0,128	1 075,00	Tlač publikácie - školiaci materiál v množstve 2 x 70 ks (pre účastníkov, lektorov a pre potreby projektu), rozsahu 60 strán a jednotkovej cene 0,128 Eur. Pre projekt použijeme nižšiu sumu 1075,00 Eur.	2.1	
6.4.5.	Tlač osvedčení	633004	ks	320	0,128	40,96	Doklad o vzdelaní podľa platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania pre 160 frekventantov a dotazníky na hodnotenie spokojnosti 160 ks a jednotkovej cene 0,128 za stranu.	2.1	
6.5.	Podpora frekventantov					66 636,80			
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	637009	projekt	1	320,00	320,00	Písacie potreby pre frekventantov - 80 ks perá v jednotkovej cene 1,- Eur a zakladače na tlačené školiace materiály - 80 ks v jednotkovej cene 3,- Eur.	2.1	
6.5.3	Príspevok pre frekventanta 1	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.4	Príspevok pre frekventanta 2	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.5	Príspevok pre frekventanta 3	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.6	Príspevok pre frekventanta 4	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.7	Príspevok pre frekventanta 5	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.8	Príspevok pre frekventanta 6	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.9	Príspevok pre frekventanta 7	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.10	Príspevok pre frekventanta 8	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.11	Príspevok pre frekventanta 9	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.12	Príspevok pre frekventanta 10	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.13	Príspevok pre frekventanta 11	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.14	Príspevok pre frekventanta 12	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.15	Príspevok pre frekventanta 13	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.16	Príspevok pre frekventanta 14	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.17	Príspevok pre frekventanta 15	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.18	Príspevok pre frekventanta 16	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.19	Príspevok pre frekventanta 17	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.20	Príspevok pre frekventanta 18	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.21	Príspevok pre frekventanta 19	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.22	Príspevok pre frekventanta 20	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.23	Príspevok pre frekventanta 21	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.24	Príspevok pre frekventanta 22	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.25	Príspevok pre frekventanta 23	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.26	Príspevok pre frekventanta 24	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.27	Príspevok pre frekventanta 25	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.28	Príspevok pre frekventanta 26	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.29	Príspevok pre frekventanta 27	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.30	Príspevok pre frekventanta 28	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.31	Príspevok pre frekventanta 29	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.32	Príspevok pre frekventanta 30	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.33	Príspevok pre frekventanta 31	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.34	Príspevok pre frekventanta 32	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.35	Príspevok pre frekventanta 33	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.36	Príspevok pre frekventanta 34	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.37	Príspevok pre frekventanta 35	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.38	Príspevok pre frekventanta 36	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.39	Príspevok pre frekventanta 37	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.40	Príspevok pre frekventanta 38	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.41	Príspevok pre frekventanta 39	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.42	Príspevok pre frekventanta 40	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.43	Príspevok pre frekventanta 41	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.44	Príspevok pre frekventanta 42	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.45	Príspevok pre frekventanta 43	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.46	Príspevok pre frekventanta 44	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.47	Príspevok pre frekventanta 45	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.48	Príspevok pre frekventanta 46	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.49	Príspevok pre frekventanta 47	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.50	Príspevok pre frekventanta 48	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.51	Príspevok pre frekventanta 49	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.52	Príspevok pre frekventanta 50	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.53	Príspevok pre frekventanta 51	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.54	Príspevok pre frekventanta 52	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.55	Príspevok pre frekventanta 53	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.56	Príspevok pre frekventanta 54	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.57	Príspevok pre frekventanta 55	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.58	Príspevok pre frekventanta 56	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.59	Príspevok pre frekventanta 57	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.60	Príspevok pre frekventanta 58	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.61	Príspevok pre frekventanta 59	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.62	Príspevok pre frekventanta 60	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.63	Príspevok pre frekventanta 61	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.64	Príspevok pre frekventanta 62	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.65	Príspevok pre frekventanta 63	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.66	Príspevok pre frekventanta 64	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.67	Príspevok pre frekventanta 65	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.68	Príspevok pre frekventanta 66	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.69	Príspevok pre frekventanta 67	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.70	Príspevok pre frekventanta 68	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.71	Príspevok pre frekventanta 69	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.72	Príspevok pre frekventanta 70	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.73	Príspevok pre frekventanta 71	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.74	Príspevok pre frekventanta 72	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.75	Príspevok pre frekventanta 73	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.76	Príspevok pre frekventanta 74	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.77	Príspevok pre frekventanta 75	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.78	Príspevok pre frekventanta 76	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.79	Príspevok pre frekventanta 77	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.80	Príspevok pre frekventanta 78	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.81	Príspevok pre frekventanta 79	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.82	Príspevok pre frekventanta 80	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.83	Príspevok pre frekventanta 81	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.84	Príspevok pre frekventanta 82	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.85	Príspevok pre frekventanta 83	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.86	Príspevok pre frekventanta 84	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.87	Príspevok pre frekventanta 85	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.88	Príspevok pre frekventanta 86	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.89	Príspevok pre frekventanta 87	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.90	Príspevok pre frekventanta 88	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.91	Príspevok pre frekventanta 89	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.92	Príspevok pre frekventanta 90	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.93	Príspevok pre frekventanta 91	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.94	Príspevok pre frekventanta 92	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.95	Príspevok pre frekventanta 93	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.96	Príspevok pre frekventanta 94	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.97	Príspevok pre frekventanta 95	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.98	Príspevok pre frekventanta 96	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.99	Príspevok pre frekventanta 97	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.100	Príspevok pre frekventanta 98	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.101	Príspevok pre frekventanta 99	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.102	Príspevok pre frekventanta 100	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.103	Príspevok pre frekventanta 101	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.104	Príspevok pre frekventanta 102	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.105	Príspevok pre frekventanta 103	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.106	Príspevok pre frekventanta 104	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.107	Príspevok pre frekventanta 105	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.108	Príspevok pre frekventanta 106	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.109	Príspevok pre frekventanta 107	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.110	Príspevok pre frekventanta 108	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.111	Príspevok pre frekventanta 109	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.112	Príspevok pre frekventanta 110	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.113	Príspevok pre frekventanta 111	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.114	Príspevok pre frekventanta 112	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.115	Príspevok pre frekventanta 113	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.116	Príspevok pre frekventanta 114	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.117	Príspevok pre frekventanta 115	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.118	Príspevok pre frekventanta 116	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.119	Príspevok pre frekventanta 117	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.120	Príspevok pre frekventanta 118	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.121	Príspevok pre frekventanta 119	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.122	Príspevok pre frekventanta 120	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.123	Príspevok pre frekventanta 121	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.124	Príspevok pre frekventanta 122	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.125	Príspevok pre frekventanta 123	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.126	Príspevok pre frekventanta 124	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.127	Príspevok pre frekventanta 125	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.128	Príspevok pre frekventanta 126	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.129	Príspevok pre frekventanta 127	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.130	Príspevok pre frekventanta 128	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.131	Príspevok pre frekventanta 129	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.132	Príspevok pre frekventanta 130	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.133	Príspevok pre frekventanta 131	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.134	Príspevok pre frekventanta 132	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.135	Príspevok pre frekventanta 133	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.136	Príspevok pre frekventanta 134	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.137	Príspevok pre frekventanta 135	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.138	Príspevok pre frekventanta 136	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.139	Príspevok pre frekventanta 137	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.140	Príspevok pre frekventanta 138	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.141	Príspevok pre frekventanta 139	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.142	Príspevok pre frekventanta 140	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.143	Príspevok pre frekventanta 141	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.144	Príspevok pre frekventanta 142	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.145	Príspevok pre frekventanta 143	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.146	Príspevok pre frekventanta 144	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.147	Príspevok pre frekventanta 145	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.148	Príspevok pre frekventanta 146	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.149	Príspevok pre frekventanta 147	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.150	Príspevok pre frekventanta 148	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.151	Príspevok pre frekventanta 149	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.152	Príspevok pre frekventanta 150	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.153	Príspevok pre frekventanta 151	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.154	Príspevok pre frekventanta 152	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.155	Príspevok pre frekventanta 153	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.156	Príspevok pre frekventanta 154	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	

6.5.157	Príspevok pre frekventanta 155	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.158	Príspevok pre frekventanta 156	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.159	Príspevok pre frekventanta 157	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.160	Príspevok pre frekventanta 158	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.161	Príspevok pre frekventanta 159	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.162	Príspevok pre frekventanta 160	637009	osobohodina	66	6,28	414,48	Náhrada mzdy frekventanta počas účasti na vzdelávacej aktivite v prezenčnej forme na úrovni priemernej hodinovej sadzby pedagogických a nepedagogických zamestnancov (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.1	
6.5.163	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6. Spolu						74 340,16			

Optimálny model riadenia UMB na základe 7. analýzy procesov									
7.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						35 264,00			
7.1.1	Expert, metodik 7.1.1	610620	osobohodina	1 280	9,15	11 712,00	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu procesov organizácie. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.)	2.2	
7.1.2	Expert, metodik 7.1.2	610620	osobohodina	1 280	6,96	8 908,80	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu procesov organizácie. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 840 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 5,15 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,96 Eur.)	2.2	
7.1.3	Expert, metodik 7.1.3	610620	osobohodina	1 280	5,72	7 321,60	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu procesov organizácie. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.)	2.2	

							Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu procesov organizácie. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.)		
7.1.4	Expert, metodik 7.1.4	610620	osobohodina	1 280	5,72	7 321,60		2.2	
7.1.5	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.2.	Cestovné náhrady **					450,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	450,00	450,00	Predpokladá sa 30 jednodňových pracovných ciest Poprad - Banská Bystrica a späť v jednotkových nákladoch na 1 pracovnú cestu 15 Eur (cestovné + stravné)		
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					51,20			
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/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	633004	projekt	1	51,20	51,20	Tlač písomných správ a organizačnej normy v návrhovej a finálnej verzii v predpokladanom rozsahu 400 strán a jednotkovej cene 0,128 za stranu.	2.2	
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov					0,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu 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					35 765,20			

Implementácia požiadaviek normy ISO									
8. 9001:2008 do optimálneho modelu riadenia									
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					880,70			
8.1.1.	Expert, metodik 8.1.1	610620	osobohodina	90	9,15	823,50	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu kvality podľa ISO radu 9000. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 1104 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 6,77 Eur + odvody zamestnávateľa = 9,15 Eur.)	2.3	
8.1.2.	Expert, metodik 8.1.2	610620	osobohodina	10	5,72	57,20	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu kvality podľa ISO radu 9000. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 689 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,23 Eur + odvody zamestnávateľa = 5,72 Eur.)	2.3	
8.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.2.	Cestovné náhrady **					45,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	45,00	45,00	Predpokladajú sa 3 jednodňové pracovné cesty Poprad - Banská Bystrica a späť v jednotkových nákladoch na 1 pracovnú cestu 15 Eur (cestovné + stravné)	2.3	
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					153,60			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			

							Tlač hmotných výstupov - príručky kvality pre rektorát UMB a 6 organizačných súčastí (fakúlt), organizačná štruktúra kvality a model riadenia doplnený o požiadavky normy ISO v celkovom rozsahu 1200 strán a jednotkových nákladoch na stranu 0,128 Eur.		
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	633004	projekt	1	153,60	153,60		2.3	
8.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.	Podpora frekventantov					0,00			
	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.1.	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					1 079,30			
Certifikácia modelu riadenia UMB podľa normy									
9. ISO 9001:2008									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 884,00			
9.1.1.	Expert, metodik 9.1.1	610620	osobohodina	60	6,28	376,80	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu procesov organizácie. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.4	
9.1.2.	Expert, metodik 9.1.2	610620	osobohodina	60	6,28	376,80	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu procesov organizácie. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.4	

							Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu procesov organizácie. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)		
9.1.3.	Expert, metodik 9.1.3	610620	osobohodina	60	6,28	376,80		2.4	
9.1.4.	Expert, metodik 9.1.4	610620	osobohodina	60	6,28	376,80	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu procesov organizácie. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.4	
9.1.5.	Expert, metodik 9.1.5	610620	osobohodina	60	6,28	376,80	Vykonáva odborné analyticko-metodické činnosti v oblasti manažmentu procesov organizácie. Môže byť interným zamestnancom UMB na pracovnú zmluvu podľa §42 ods. 1 Zákonníka práce, činnosti v rámci projektu vykonáva nad rámec svojich pracovných povinností ako mimoriadnu pracovnú úlohu, alebo externým zamestnancom UMB, činnosti v rámci projektu vykonáva na základe dohody o vykonaní práce (§223 ods. 1 Zákonníka práce). Podiel práce na projekte sa určí ako podiel hodín odpracovaných na projekte podľa evidencie odpracovaných hodín na celkovom počte odpracovaných hodín v sledovanom období. Sadzba stanovená ako priemerná brutto hodinová sadzba v príslušnej tarifnej triede (priemerná mesačná hrubá mzda podľa Výkazu o práci UMB pre MŠ SR 756 Eur / fond mesačnej pracovnej doby 163 hodín = 4,64 Eur + odvody zamestnávateľa = 6,28 Eur.)	2.4	
9.1.6.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.2.	Cestovné náhrady **					255,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	255,00	255,00	Predpokladá sa 17 pradočných ciest na trase Poprad - Bynská Bystrica á 15€		
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
9.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
9.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00		
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
9.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
9.4.	Ostatné výdavky - priame					23 100,00		
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
9.4.5.	Certifikácia ISO 9001:2008	637005	projekt	1	23 100,00	23 100,00	Dodávka služieb - certifikácia systému manažérstva kvality rektorátu UMB a 6 organizačných súčastí (fakúlt) s vystavením certifikátu kvality.	2.4
9.5.	Podpora frekventantov					0,00		
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00		
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
9.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
9.	Spolu					25 239,00		
X.	Riadenie rizík (ak relevantné)							
X.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00		
X.	Spolu					0,00		
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					386 806,52		

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	62 733,40	19,36%	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	0,00%	10,00%	z nepriamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	10 840,00	3,33%	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0	0,00%	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	0	0,00%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	23 100,00	7,10%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	0	0,00%	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Cieľové skupiny projektu

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Vysokoškolskí učitelia UMB	Priamu cieľovú skupinu predstavujú vysokoškolskí učitelia UMB v počte najviac 150 osôb vo veku do 55 rokov v čase realizácie vzdelávacích aktivít projektu, príslušných podľa sídla žiadateľa v okrese Banská Bystrica, s dosiahnutým vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, bez ohľadu na pohlavie, etnickú príslušnosť, socio-ekonomický status alebo zdravotné postihnutie.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti vysokoškolskej pedagogiky
Cieľ aktivity	Rozvoj pedagogických kompetencií vysokoškolských učiteľov UMB
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2011 – 31. 01. 2012
Popis aktivity	<i>Funkcia - účel aktivity</i> Účelom aktivity je vypracovanie a pilotné overenie vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania v oblasti vysokoškolskej pedagogiky s dlhodobým využitím v ďalšom vzdelávaní zamestnancov UMB, ktorými sú vysokoškolskí učitelia. Tým sa docieli dlhodobé zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania, poskytovaného UMB. Splnením účelu aktivity sa prispeje k dosiahnutiu cieľa 1. Zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB. <i>Odôvodnenie účelu aktivity:</i> Kvalita vysokoškolského vzdelávania v mnohom závisí od osobnosti vysokoškolského učiteľa a jeho odbornej, vedeckej a pedagogickej spôsobilosti. Vývoj vysokých škôl prináša množstvo príležitostí inovovať vzdelávací proces na vysokých školách, ale ich využívanie sa deje len na základe individuálnych aktivít vysokoškolských učiteľov. Chýba systematická a systémová príprava na pedagogický proces na vysokých školách. V súčasnosti neexistuje štátom predpísaný systém ďalšieho vzdelávania vysokoškolských učiteľov, v ktorom by učitelia získali potrebné pedagogické a didaktické kompetencie na výučbu

na vysokých školách. Posledný legislatívne upravený dokument, ktorý zabezpečoval uvedené úlohy, bol Rámcový systém ďalšieho zvyšovania kvalifikácie učiteľov vysokých škôl z r. 1983, ktorý bol zrušený v roku 1990. Odvtedy, najmä po roku 2000, sa niektoré vysoké školy (najmä technického zamerania, kde bola situácia najvypuklejšia) začali s touto situáciou zaoberať a pripravovať vzdelávacie aktivity pre svojich učiteľov.

Niektorí vysokoškolskí učitelia UMB absolvovali doplňujúce pedagogické štúdium, ale to je orientované získanie pedagogickej kompetencie na výkon činnosti pedagogických zamestnancov v základných a stredných školách, čiže ciele a cieľová skupina sú odlišné. Pomerne veľká skupina vysokoškolských učiteľov UMB však nemá žiadne pedagogické vzdelanie.

Vstupy, potrebné na realizáciu aktivity

Personálne vstupy:

odborný garant - zodpovedná osoba za zachovanie kvality výstupu aktivity z hľadiska jej odbornosti

- prof. PhDr. Viera Prusáková, CSc.

odborní zamestnanci

- lektori odborne spôsobilí na vzdelávanie v oblasti

- aktuálnych problémov vysokých škôl,
- psychologických základov vysokoškolského vzdelávania,
- základných elementov vysokoškolského vzdelávania,
- metód vysokoškolského vzdelávania,
- hodnotenia vo vysokoškolskom vzdelávaní,
- akademickej kultúry,
- rečníckeho umenia vysokoškolského učiteľa,
- tvorby zrozumiteľného textu dištančného vzdelávania,
- technickej podpory vysokoškolského vzdelávania.

Materiálne vstupy:

- dve učebne vybavené výpočtovou technikou s možnosťou multimediálnej prezentácie s kapacitou 15 osôb,

- dva laptopy, časovo určené na realizáciu aktivity,

- - kamera so statívom, časovo určená na realizáciu aktivity,

- 150 externých pamäťových médií, určených na uloženie vzdelávacích materiálov účastníkmi vzdelávania,

- multifunkčné zariadenie (tlačiareň, skener, kopírka) časovo určené na tlač vzdelávacích materiálov a záverečných prác účastníkov vzdelávania

- zariadenie na viazanie, časovo určené na zviazanie záverečných prác účastníkov vzdelávania,

- kancelársky a spotrebný materiál /DVD/ materiál, časovo a vecne príslušný na zabezpečenie aktivity.

Činnosti, realizované v rámci aktivity

1.1.1 Príprava školiacich materiálov

Tím odborných zamestnancov pod vedením osoby zodpovednej za kvalitu výstupov vypracuje študijné materiály pilotného overenia - kurzu v oblasti vysokoškolskej pedagogiky v rozsahu maximálne 180 hodín, pričom bude kladený dôraz na osobnú aktivitu účastníkov vzdelávania. V rámci maximálneho rozsahu bude odučených 70 hodín prezenčnou formou, a to vo forme prednášok a seminárov a 110 hodín bude určených na samoštúdium účastníkov vzdelávania.

1.1.2 Výber účastníkov vzdelávania

Účastníci vzdelávania budú vybraní svojimi vedúcimi zamestnancami na základe pracovného zaradenia, príslušnosti k cieľovej skupine a návrhu projektového tímu, Pretože sa uvažuje o vzdelávaní, požadovanom zamestnávateľom a realizovanom v pracovnom čase, upúšťa sa od dobrovoľnosti účasti na vzdelávaní.

1.1.3 Pilotné overenie - realizácia a ukončenie kurzu pre 10 skupín po 15 vysokoškolských učiteľov UMB

Pilotné overenie sa bude realizovať formou kurzu v oblasti vysokoškolskej pedagogiky pre 150 účastníkov vzdelávania, ktorí sú v čase konania príslušní do cieľovej skupiny. Kurz bude ukončený záverečným kolokviom a obhajobou záverečných prác.

1.1.4 Získavanie a vyhodnotenie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania a ich vedúcich zamestnancov

Po ukončení tematického celku v rámci kurzu bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, po ukončení vzdelávania dotazníkmi na zistenie zmeny v kvalite vysokoškolského vzdelávania. Lektorský tím bude pod vedením zodpovednej osoby vyhodnocovať dotazníky na zistenie spokojnosti so vzdelávaním priebežne. Dotazníky na zistenie zmeny v kvalite vysokoškolského vzdelávania vyhodnotí lektorský tím pod vedením zodpovednej osoby po ukončení kurzu.

1.1.5 Vypracovanie vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania v oblasti vysokoškolskej pedagogiky určeného na akreditačné konanie v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania

Na základe hmotných výstupov bude vypracovaný vzdelávací program ďalšieho vzdelávania v oblasti vysokoškolskej pedagogiky určeného na akreditačné konanie v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania. Po jeho akreditácii bude realizovaný na špecializovanom pracovisku UMB - Centre pre celoživotné vzdelávanie v rámci jeho činnosti, osobitne pri realizovaní ďalšieho vzdelávania zamestnancov UMB, ktorými sú vysokoškolskí učitelia.

	Previazanosť aktivity na iné aktivity projektu Aktivita je priamo previazaná na realizáciu aktivity 1.3 Vypracovanie interného systému kariérového rastu vysokoškolských učiteľov UMB tým, že hmotné výstupy aktivity budú tvoriť hmotné vstupy aktivity 1.3.
Metodológia aktivity	V rámci aktivity budú realizované tieto činnosti: <i>1.1.1 Príprava školiacich materiálov</i> Tím odborných zamestnancov pod vedením osoby zodpovednej za kvalitu výstupov vypracuje študijné materiály pilotného overenia - kurzu v oblasti vysokoškolskej pedagogiky na základe najnovších poznatkov z oblasti pedagogiky, psychológie, didaktiky, andragogiky a ostatných relevantných vedných odborov v súlade s potrebami moderného vysokoškolského vzdelávania v Slovenskej republike a v Európskej únii. Študijné materiály budú vypracované v rámci prípravného obdobia projektu v tlačenej podobe a v elektronickej podobe. Na distribúciu školiacich materiálov v elektronickej podobe budú využité prostriedky elektronickej komunikácie UMB. účastníci vzdelávania si školiace materiály uložia na externé pamäťové nosiče. Pri vypracovaní školiacich materiálov sa predpokladá participácia odborníkov z UMB, Slovenskej technickej univerzity v Bratislave a zahraničných odborníkov. Zvolená metodológia činnosti zabezpečí vysokú mieru efektivity, súlad s najnovším vedeckým poznáním a medzinárodnými trendmi, prenos know-how a úzku previazanosť na čiastkový cieľ 1. <i>1.1.2 Výber účastníkov vzdelávania</i> Účastníci vzdelávania budú vybraní príslušnými vedúcimi zamestnancami na základe pracovného zaradenia, príslušnosti k cieľovej skupine a návrhu projektového tímu v súlade s potrebami príslušného pracoviska. Pretože sa uvažuje o vzdelávaní, požadovanom zamestnávateľom a realizovanom v pracovnom čase, upúšťa sa od dobrovoľnosti účasti na vzdelávaní. Zvolenou metodológiou činnosti sa zabezpečí vysoká miera efektivity vzdelávania, súlad s potrebami zamestnávateľa a úzka previazanosť na čiastkový cieľ 1. <i>1.1.3 Pilotné overenie - realizácia a ukončenie kurzu pre 10 skupín po 15 vysokoškolských učiteľov UMB</i> Pilotné overenie sa bude realizovať formou kurzu v oblasti vysokoškolskej pedagogiky pre 150 účastníkov vzdelávania, v čase konania príslušným do cieľovej skupiny a rozdelených do desiatich skupín po desať účastníkov. Každá skupina absolvuje v priebehu dvoch semestrov kombinované vzdelávanie (70 hodín prezenčného vzdelávania a 110 hodín samoštúdia odporúčenej literatúry). Pri realizácii prezenčného vzdelávania budú využité výkladovo-ilustratívne metódy, prípadové štúdie, samostatné

	práce a ich prezentácia. Záver kurzu bude realizovaný formou záverečného kolokvia a obhajobou záverečných prác. Zvolenou metodológiou činnosti sa docieli vysoká miera angažovanosti účastníkov vzdelávania, ich aktívny prístup a využitie nadobudnutých poznatkov v činnosti vysokoškolského učiteľa, čím budú mať výsledky uvedenej činnosti priamy vplyv na dosiahnutie čiastkového cieľa. <i>1.1.4 Získavanie a vyhodnotenie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania a ich vedúcich zamestnancov</i> Po ukončení tematického celku v rámci kurzu bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, po ukončení vzdelávania dotazníkmi na zistenie zmeny v kvalite vysokoškolského vzdelávania. Dotazníky vypracuje manažér monitoringu v spolupráci so zodpovednou. Pri vypracovaní a vyhodnotení dotazníkov budú využité kvantitatívne a kvalitatívne metódy zberu údajov, ich štatistické spracovanie a vyhodnotení v súlade s cieľmi projektu a úlohami zamestnávateľa, formulovanými vo vnútorných predpisoch UMB a rozvojových materiáloch UMB. Zvolená metodológia činnosti zabezpečí objektivnosť a vedeckosť spracovania získanej spätnej väzby, jej využitie na účely projektu a má priamy vplyv na dosiahnutie čiastkového cieľa 1. <i>1.1.5 Vypracovanie vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania v oblasti vysokoškolskej pedagogiky určeného na akreditačné konanie v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania</i> Na základe hmotných výstupov bude vypracovaný vzdelávací program ďalšieho vzdelávania v oblasti vysokoškolskej pedagogiky určeného na akreditačné konanie v súlade a v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania, čím sa docieli všeobecná akceptovanosť vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania pre potreby získania čiastkovej kvalifikácie v oblasti vysokoškolskej pedagogiky. Zvolená metodológia činnosti bude mať priamy vplyv na naplnenie špecifického cieľa 1.
Cieľová skupina	Cieľovú skupinu aktivity 1.1 predstavujú vysokoškolskí učitelia UMB v počte najviac 150 osôb vo veku do 55 rokov v čase realizácie vzdelávacích aktivít projektu, príslušných podľa sídla žiadateľa v okrese Banská Bystrica, s dosiahnutým vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, bez ohľadu na pohlavie, etnickú príslušnosť, socio-ekonomický status alebo zdravotné postihnutie.
Výstupy aktivity	Výstupy <i>Nehmotné:</i> - vytvorenie podmienok na získavanie, trvalé udržiavanie a zvyšovanie kompetencií v oblasti vysokoškolskej pedagogiky vysokoškolskými učiteľmi UMB, indikované vzdelávacím programom ďalšieho vzdelávania v oblasti vysokoškolskej

	pedagogiky, - zvýšenie kompetencií v oblasti vysokoškolskej pedagogiky 150 účastníkov vzdelávania, indikované dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, dotazníkmi na zistenie zmeny v kvalite vysokoškolského vzdelávania, záverečnými prácami účastníkov vzdelávania a dokladmi o získanom vzdelaní s celoštátnou platnosťou v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania <i>Hmotné:</i> - školiace materiály pre účastníkov vzdelávania v tlačenej a elektronickej podobe, - vzdelávací program ďalšieho vzdelávania v oblasti vysokoškolskej pedagogiky, určený na akreditačné konanie v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania, po skončení projektu využívaný v činnosti Centra pre celoživotné vzdelávanie UMB, - minimálne 150 dotazníkov na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, - dotazníky na zistenie zmeny v kvalite vysokoškolského vzdelávania záverečných prác účastníkov vzdelávania (počet bude spresnený na základe výberu účastníkov vzdelávania), - 150 dokladov o získanom vzdelaní s celoštátnou platnosťou v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania Získané hmotné výstupy budú predstavovať indikátory hlavných medzníkov aktivity, ktoré budú priebežne potvrdzovať správnosť a efektívnosť realizácie aktivity.
Spôsob získavania spätnej väzby	Po ukončení každého vzdelávacieho modulu budú účastníci vzdelávania dopytovaní dotazníkom na zistenie spokojnosti so vzdelávaním. Po ukončení vzdelávania budú dopytovaní vedúci katedier dotazníkmi na zistenie zmeny v kvalite vysokoškolského vzdelávania, zabezpečovanom účastníkmi vzdelávania. V prípade, ak je účastníkom vzdelávania vedúci katedry, bude dopytovaný príslušný prodekan pre štúdium. Vyhodnotenie dotazníkov spokojnosti účastníkov vzdelávania a vyhodnotenie dotazníkov na zistenie zmeny v kvalite vysokoškolského vzdelávania bude použité ako vstup aktivity 1.3, v procese monitorovania projektu počas trvania projektu a v ďalšom vzdelávaní zamestnancov UMB po ukončení projektu.

Podrobný popis aktivity 2	
Názov aktivity	1.2 Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov UMB, zodpovedných za riadenie vysokoškolského vzdelávania
Cieľ aktivity	Zlepšiť pripravenosť vysokoškolských učiteľov UMB na riadenie vysokoškolského vzdelávania
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2011 – 28. 02. 2012

Popis aktivity	<i>Funkcia - účel aktivity</i> Účelom aktivity je vypracovanie a pilotné overenie vzdelávacieho programu podporného vzdelávania v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania s dlhodobým využitím v ďalšom vzdelávaní zamestnancov UMB, ktorými sú vysokoškolskí učitelia, zodpovední za riadenie vysokoškolského vzdelávania na UMB. Tým sa docieli dlhodobé zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania, poskytovaného UMB. Splnením účelu aktivity sa prispeje k dosiahnutiu cieľa 1. Zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB. V rámci pilotného overenia bude realizovaný kurz pre päť skupín po 15 ľudí s dĺžkou trvania 72 hodín prezenčnej výučby. Vstupy, potrebné na realizáciu aktivity <i>Personálne vstupy:</i> odborný garant - zodpovedná osoba za zachovanie kvality výstupu aktivity z hľadiska jej odbornosti - prof. Ing. Milota Vetráková, PhD. odborní zamestnanci - lektori odborne spôsobilí na vzdelávanie v oblasti 1. sebariadenia a osobného rozvoja vysokoškolského učiteľa, zodpovedného za riadenie vysokoškolského vzdelávania, 2. organizačných schopností vysokoškolského učiteľa, zodpovedného za riadenie vysokoškolského vzdelávania, 3. procesu rozhodovania v riadení vysokoškolského vzdelávania, 4. efektívnej a presvedčivej komunikácie v prostredí vysokej školy, 5. vedenia a motivácie vysokoškolských učiteľov, 6. tímovej spolupráce na pedagogickom pracovisku vysokej školy, 7. tvorivosti a inovácie v riadení vysokoškolského vzdelávania. <i>Materiálne vstupy:</i> - dve učebne vybavené výpočtovou technikou s možnosťou multimediálnej prezentácie s kapacitou 15 osôb, - dva laptopy, časovo určené na realizáciu aktivity, - kamera so statívom, časovo určená na realizáciu aktivity, - 72 externých pamäťových médií, určených na uloženie vzdelávacích materiálov účastníkmi vzdelávania, - multifunkčné zariadenie (tlačiareň, skener, kopírka) časovo určené na tlač vzdelávacích materiálov a záverečných prác účastníkov vzdelávania - zariadenie na viazanie, časovo určené na zviazanie záverečných prác účastníkov vzdelávania, - kancelársky materiál, spotrebný materiál časovo a vecne príslušný na zabezpečenie aktivity.
----------------	--

	Činnosti, realizované v rámci aktivity <i>1.2.1 Príprava školiacich materiálov</i> Tím odborných zamestnancov pod vedením osoby zodpovednej za kvalitu výstupov vypracuje študijné materiály pilotného overenia - kurzu v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania v rozsahu maximálne 72 hodín. Všetky hodiny budú odučené prezenčnou formou, a to vo forme prednášok a seminárov. <i>1.2.2 Výber účastníkov vzdelávania</i> Účastníci vzdelávania budú vybraní zodpovednou osobou na základe pracovného zaradenia, príslušnosti k cieľovej skupine a návrhu projektového tímu, Pretože sa uvažuje o vzdelávaní, ktoré nie je doteraz požadované zamestnávateľom, uplatní sa princíp dobrovoľnosti účasti na vzdelávaní. <i>1.2.3 Pilotné overenie - realizácia a ukončenie kurzu pre päť skupín po 15 vysokoškolských učiteľov UMB,</i> Pilotné overenie sa bude realizovať formou kurzu v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania pre 75 účastníkov vzdelávania, ktorí sú v čase konania príslušní do cieľovej skupiny. Kurz bude ukončený záverečným kolokviom a obhajobou záverečných prác. <i>1.2.4 Získavanie a vyhodnotenie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania a ich podriadených zamestnancov</i> Po ukončení tematického celku v rámci kurzu bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, po ukončení vzdelávania dotazníkmi na zistenie zmeny v kvalite riadenia vysokoškolského vzdelávania. Lektorský tím bude pod vedením zodpovednej osoby priebežne vyhodnocovať dotazníky na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, dotazníky na zistenie zmeny v kvalite riadenia vysokoškolského vzdelávania vyhodnotí lektorský tím pod vedením zodpovednej osoby po ukončení kurzu. <i>1.2.5 Vypracovanie vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania určeného na akreditačné konanie v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania</i> Na základe hmotných výstupov bude vypracovaný vzdelávací program ďalšieho vzdelávania v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania, určeného na akreditačné konanie v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania. Po jeho akreditácii bude realizovaný na špecializovanom pracovisku UMB - Centre pre celoživotné vzdelávanie v rámci jeho činnosti, osobitne pri realizovaní ďalšieho vzdelávania zamestnancov UMB, ktorými sú vysokoškolskí učitelia so záujmom o plnenie úloh v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania.
--	---

	Previazanosť aktivity na iné aktivity projektu Aktivita je priamo previazaná na realizáciu aktivity 1.3 Vypracovanie interného systému kariérového rastu vysokoškolských učiteľov UMB tým, že hmotné výstupy aktivity budú tvoriť hmotné vstupy aktivity 1.3.
Metodológia aktivity	V rámci aktivity budú realizované tieto činnosti: <i>1.2.1 Príprava školiacich materiálov</i> Tím odborných zamestnancov pod vedením osoby zodpovednej za kvalitu výstupov vypracuje študijné materiály pilotného overenia - kurzu v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania na základe najnovších poznatkov z oblasti vied o riadení aplikovaných na verejnú správu v súlade s potrebami moderného riadenia vysokoškolského vzdelávania v Slovenskej republike a v Európskej únii. Študijné materiály budú vypracované v rámci prípravného obdobia projektu v tlačenej podobe a v elektronickej podobe. Na distribúciu školiacich materiálov v elektronickej podobe budú využité prostriedky elektronickej komunikácie UMB. Účastníci vzdelávania si školiace materiály uložia na externé pamäťové nosiče. Pri vypracovaní školiacich materiálov sa predpokladá participácia odborníkov z UMB a externého prostredia. Zvolená metodológia činnosti zabezpečí vysokú mieru efektivity, súlad s najnovším vedeckým poznáním a úzku previazanosť na čiastkový cieľ 1. <i>1.2.2 Výber účastníkov vzdelávania</i> Účastníci vzdelávania budú vybraní zodpovednou osobou na základe pracovného zaradenia, príslušnosti k cieľovej skupine a návrhu projektového tímu. Pretože sa uvažuje o vzdelávaní, ktoré nie je doteraz požadované zamestnávateľom, uplatní sa princíp dobrovoľnosti účasti na vzdelávaní. Zvolenou metodológiou činnosti sa zabezpečí vysoká miera efektivity vzdelávania a osobnej zaangažovanosti účastníkov vzdelávania, ako aj úzka previazanosť na čiastkový cieľ 1. <i>1.2.3 Pilotné overenie - realizácia a ukončenie kurzu pre päť skupín po 15 vysokoškolských učiteľov UMB</i> Pilotné overenie sa bude realizovať formou kurzu v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania pre 75 účastníkov vzdelávania, v čase konania príslušných do cieľovej skupiny. Každá skupina absolvuje v priebehu troch mesiacov prezenčné vzdelávanie v rozsahu najviac 56 hodín. Pri realizácii prezenčného vzdelávania budú využité výkladovo-ilustratívne metódy, dialogické metódy, prípadové štúdie, samostatné práce a ich prezentácia. Záver kurzu bude realizovaný formou záverečného kolokvia a obhajobou záverečných prác. Zvolenou metodológiou činnosti sa docieli vysoká miera angažovanosti

	účastníkov vzdelávania, ich aktívny prístup a využitie nadobudnutých poznatkov v činnosti vysokoškolského učiteľa, zodpovedného za riadenia vysokoškolského vzdelávania, čím budú mať výsledky uvedenej činnosti priamy vplyv na dosiahnutie čiastkového cieľa. <i>1.2.4 Získavanie a vyhodnotenie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania a ich podriadených zamestnancov</i> Po ukončení tematického celku v rámci kurzu bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, po ukončení vzdelávania bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie zmeny v kvalite riadenia vysokoškolského vzdelávania. Dotazníky vypracuje zodpovedná osoba a manažér. Pri vypracovaní a vyhodnotení dotazníkov budú využité kvantitatívne a kvalitatívne metódy zberu údajov, ich štatistické spracovanie a vyhodnotení v súlade s cieľmi projektu. Zvolená metodológia činnosti zabezpečí objektivnosť a vedeckosť spracovania získanej spätnej väzby, jej využitie na účely projektu a má priamy vplyv na dosiahnutie čiastkového cieľa 1. <i>1.2.5 Vypracovanie vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania, určeného na akreditačné konanie v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania</i> Na základe hmotných výstupov bude vypracovaný vzdelávací program ďalšieho vzdelávania v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania, určeného na akreditačné konanie v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania, čím sa docieli všeobecná akceptovanosť vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania pre potreby získania čiastkovej kvalifikácie v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania. Zvolená metodológia činnosti bude mať priamy vplyv na naplnenie špecifického cieľa 1.
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou aktivity sú vysokoškolskí učitelia UMB v počte najviac 75 osôb vo veku do 55 rokov v čase realizácie vzdelávacích aktivít projektu, príslušných podľa sídla žiadateľa v okrese Banská Bystrica, s dosiahnutým vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, bez ohľadu na pohlavie, etnickú príslušnosť, socio-ekonomický status alebo zdravotné postihnutie.
Výstupy aktivity	Výstupy <i>Nehmotné:</i> - vytvorenie podmienok na získavanie, trvalé udržiavanie a zvyšovanie kompetencií vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania, indikované vzdelávacím programom ďalšieho vzdelávania v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania, - zvýšenie kompetencií v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania 75 účastníkov vzdelávania, indikované dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, dotazníkmi na zistenie

	zmeny v kvalite riadenia vysokoškolského vzdelávania, záverečnými prácami účastníkov vzdelávania a dokladmi o získanom vzdelaní s celoštátnou platnosťou v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania. <i>Hmotné:</i> - školiace materiály pre účastníkov vzdelávania v tlačenej a elektronickej podobe, - vzdelávací program ďalšieho vzdelávania v oblasti riadenia vysokoškolského vzdelávania, určený na akreditačné konanie v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania, po skončení projektu využívaný v činnosti Centra pre celoživotné vzdelávanie UMB, - minimálne 75 dotazníkov na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, - dotazníky na zistenie zmeny v kvalite riadenia vysokoškolského vzdelávania - 75 záverečných prác účastníkov vzdelávania - 75 dokladov o získanom vzdelaní s celoštátnou platnosťou v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania Získané hmotné výstupy budú predstavovať indikátory hlavných medzníkov aktivity, ktoré budú priebežne potvrdzovať správnosť a efektívnosť realizácie aktivity.
Spôsob získavania spätnej väzby	Po ukončení každého vzdelávacieho modulu budú účastníci vzdelávania dopytovaní dotazníkom na zistenie spokojnosti so vzdelávaním. Po ukončení vzdelávania budú dopytovaní podriadení zamestnanci účastníkov vzdelávania, ak boli účastníkmi vzdelávania vysokoškolskí učitelia, vykonávajúci funkciu vedúceho zamestnanca na úrovni katedry, fakulty alebo univerzity. Účelom dopytovania bude zistenie zmeny v riadení vysokoškolského vzdelávania na UMB. V prípade účastníkov vzdelávania, ktorými budú záujemcovia o výkon činnosti vedúceho zamestnanca, budú dopytovaní priamo účastníci vzdelávania. Vyhodnotenie dotazníkov spokojnosti účastníkov vzdelávania a vyhodnotenie dotazníkov na zistenie zmeny v riadení vysokoškolského vzdelávania bude použité ako vstup aktivity 1.3, v procese monitorovania projektu počas trvania projektu a v ďalšom vzdelávaní zamestnancov UMB po ukončení projektu.

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	1.3 Vypracovanie interného systému kariérového rastu vysokoškolských učiteľov UMB
Cieľ aktivity	Zabezpečenie trvalého udržania a zvyšovania kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB prostredníctvom prijatia ďalších kvalifikačných predpokladov vysokoškolských učiteľov, vyžadovaných zamestnávateľom, ktorým je UMB, v internom systéme kariérového rastu.

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2012 – 30. 06. 2013
Popis aktivity	Aktivita bude realizovaná najmä po ukončení aktivity 1.1 a bude pokračovať po ukončení aktivity 1.2. Dôvodom je využitie výstupov uvedených aktivít, poznatkov a skúseností z realizácie aktivít pri zabezpečení trvalej udržateľnosti výsledkov projektu. Pri realizácii aktivity budú rešpektované platné relevantné všeobecne záväzné právne predpisy, oprávnené záujmy zamestnávateľa, ktorým je UMB a zamestnancov, ktorými sú vysokoškolskí učitelia UMB. Účelom aktivity je systemizovať požiadavky zamestnávateľa na trvalé zvyšovanie kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom interného predpisu. Na dosiahnutie účelu aktivity budú realizované tieto činnosti: <i>1.3.1 Analýza relevantných všeobecne záväzných právnych predpisov</i> <i>1.3.2 Využitie výstupov aktivity 1.1</i> <i>1.3.3 Využitie výstupov aktivity 1.2</i> <i>1.3.4 Vypracovanie návrhu interného predpisu zamestnávateľa</i> <i>1.3.5 Zapracovanie pripomienok k návrhu interného predpisu zamestnávateľa a jeho prijatie</i> Aktivita bude priamo naviazaná na aktivity 1.1 a 1.2. Požadované vstupy: <i>Personálne:</i> odborný garant - zodpovedná osoba za zachovanie kvality výstupu aktivity z hľadiska jej odbornosti - Ing. Janka Lichá. odborní zamestnanci - odborníci v oblasti pracovného práva, personalistiky a ďalšieho vzdelávania <i>Hmotné vstupy</i> - hmotné výstupy aktivít 1.1 a 1.2., - výpočtová a kancelárska technika, - odborná literatúra, - všeobecne záväzné právne predpisy, - kancelársky a spotrebný materiál, časovo a vecne príslušný na zabezpečenie aktivity.
Metodológia aktivity	V rámci aktivity budú realizované tieto činnosti: <i>1.3.1 Analýza relevantných všeobecne záväzných právnych predpisov</i> Tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby analyzuje a skomparuje relevantné všeobecné záväzné predpisy pre oblasť pracovného práva. Účelom tejto činnosti je stanovenie legislatívnych rámcov pripravovaného vnútorného predpisu.

	<i>1.3.2 Využitie výstupov aktivity 1.1</i> Pri realizácii tejto činnosti tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby na základe analýzy a porovnávania hmotných výstupov aktivity 1.1 vypracuje prvú časť návrhu interného predpisu, ktorá bude riešiť kvalifikačné požiadavky zamestnávateľa, ktorým je UMB, na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov UMB. V rámci tejto činnosti budú porovnávané úspešné príklady z praxe a príklady z praxe ústredného orgánu štátnej správy na úseku školstva. <i>1.3.3 Využitie výstupov aktivity 1.2</i> Pri realizácii tejto činnosti tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby na základe analýzy a porovnávania hmotných výstupov aktivity 1.2 vypracuje druhú časť návrhu interného predpisu, ktorá bude riešiť kvalifikačné požiadavky zamestnávateľa, ktorým je UMB, na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov UMB, ktorí riadia vysokoškolské vzdelávanie na UMB. V rámci tejto činnosti budú porovnávané úspešné príklady z praxe a príklady z praxe ústredného orgánu štátnej správy na úseku školstva. <i>1.3.4 Vypracovanie návrhu interného predpisu zamestnávateľa</i> Pri realizácii tejto činnosti tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby dopracuje návrh interného predpisu a predloží ho na pripomienkovanie vedúcim zamestnancom príslušných fakúlt UMB a zástupcovi zamestnancov UMB. <i>1.3.5 Zapracovanie pripomienok k návrhu interného predpisu zamestnávateľa a jeho prijatie</i> Tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby zapracuje vznesené pripomienky a návrh interného predpisu predloží na schválenie vedeniu UMB a zástupcovi zamestnancov. Pritom budú použité schvaľovacie procedúry, obvyklé v podmienkach UMB. Tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby bude realizovať potrebné činnosti formou samostatnej práce a minimálne dvoch trojdňových stretnutí pracovného tímu v rámci realizácie každej činnosti.
Cieľová skupina	Vzhľadom na charakter aktivity nie je možné určiť priamu cieľovú skupinu v zmysle časti C. Cieľovou skupinou aktivity budú všetci vysokoškolskí učitelia UMB, a to najmä po ukončení projektu, čím sa docieli trvalá udržateľnosť výstupov aktivít 1.1. – 1.2.
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude interný predpis zamestnávateľa, ktorým je UMB. Medzníkmi, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity, budú vznesené pripomienky k návrhu interného predpisu zamestnávateľa

	a schválenie interného predpisu - <i>zástupcom zamestnancov</i> , - <i>vedením UMB</i> .
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätnou väzbou v čase realizácie aktivity budú vznesené pripomienky k návrhu interného predpisu. Ich vyhodnotenie bude zároveň vyhodnotením spätnej väzby na realizované činnosti. Spätnou väzbou na výstup aktivity bude stanovisko vedenia UMB a zástupcov zamestnancov k predloženému návrhu interného predpisu.

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	2.1 Zvýšenie kompetentnosti zamestnancov UMB v oblasti procesného manažmentu a systémov kvality
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity 2.1 je získanie kompetencií 80 vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti systémov riadenia kvality predovšetkým podľa normy ISO 9001:2008 a získanie kompetencií 80 vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti systémov riadenia kvality na princípoch procesného prístupu.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2011 – 30. 06. 2011
Popis aktivity	Účelom aktivity je vytvoriť predpoklady pre zabezpečenie kvality UMB po ukončení projektu s dlhodobým a trvalým efektom najmä v oblasti poskytovania kvalitného vysokoškolského vzdelávania. Pre dosiahnutie účelu aktivity budú realizované tieto činnosti: <i>2.1.1 Príprava študijných sylabov v oblasti interného auditu kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu výstupov, pripraví v tlačenej a elektronickej podobe študijné sylaby, potrebné pre realizáciu vzdelávania. <i>2.1.2 Príprava študijných materiálov v oblasti interného auditu kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu výstupov, pripraví v tlačenej a elektronickej podobe študijné materiály, potrebné pre realizáciu vzdelávania. <i>2.1.3 Výber účastníkov vzdelávania v oblasti interného auditu kvality</i> Účastníci vzdelávania budú vybraní zodpovednou osobou na základe pracovného zaradenia, príslušnosti k cieľovej skupine a návrhu projektového tímu, v súlade s potrebami zamestnávateľa. <i>2.1.4 Vzdelávanie vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti interného auditu kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu

	výstupov, bude viesť akreditovaný kurz pre štyri skupiny po 15 osôb v rozsahu 60 hodín, pričom 38 hodín bude odučených prezenčnou formou a 22 hodín bude predstavovať praktická príprava, individuálne konzultácie a samoštúdium.. Kurz končí záverečnou skúškou. Obsah záverečnej skúšky korešponduje so zameraním učebných osnov pedagogickej dokumentácie, forma skúšky je písomná. Písomný test je zameraný na oblasti systémov manažérstva kvality v zmysle normy ISO 9001:2008 a ISO 19011:2002. Podmienkou vykonania záverečnej skúšky je, že účastníci kurzu sa zúčastnia okrem odborného výkladu aj praktických ukážok, práci v tímoch a budú prezentovať vlastné riešenia príkladov a ich vyhodnotenie. <i>2.1.5 Získavanie a vyhodnotenie spätnej väzby vzdelávania vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti interného auditu kvality</i> Po ukončení kurzu bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním. Vzhľadom k tomu, že bude realizovaný akreditovaný kurz, účastníci vzdelávania nebudú dotazovaní na spokojnosť s lektorom. Dotazníky vypracuje a vyhodnotí manažér monitoringu v spolupráci so zodpovednou osobou. <i>2.1.6 Príprava študijných sylabov v oblasti manažérstva kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu výstupov, pripraví v tlačenej a elektronickej podobe študijné sylaby, potrebné pre realizáciu vzdelávania. <i>2.1.7 Príprava študijných materiálov v oblasti manažérstva kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu výstupov, pripraví v tlačenej a elektronickej podobe študijné materiály, potrebné pre realizáciu vzdelávania. <i>2.1.8 Výber účastníkov vzdelávania v oblasti manažérstva kvality</i> Účastníci vzdelávania budú vybraní zodpovednou osobou na základe pracovného zaradenia, príslušnosti k cieľovej skupine a návrhu projektového tímu, v súlade s potrebami zamestnávateľa. <i>2.1.9 Vzdelávanie vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti manažérstva kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu výstupov, bude viesť akreditovaný kurz pre štyri skupiny po 15 osôb v rozsahu 60 hodín, pričom všetky hodiny budú odučené prezenčnou formou. Kurz končí záverečnou skúškou. Obsah záverečnej skúšky korešponduje so zameraním učebných osnov pedagogickej dokumentácie, forma skúšky je písomná.
--	--

	<i>2.1.10 Získavanie a vyhodnotenie spätnej väzby vzdelávania vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti manažérstva kvality</i> Po ukončení kurzu bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním. Vzhľadom k tomu, že bude realizovaný akreditovaný kurz, účastníci vzdelávania nebudú dotazovaní na spokojnosť s lektorom. Dotazníky vypracuje a vyhodnotí manažér monitoringu v spolupráci so zodpovednou osobou. Vstupy, potrebné na realizáciu aktivity <i>Personálne vstupy:</i> odborný garant - zodpovedná osoba za zachovanie kvality výstupu aktivity z hľadiska jej odbornosti - doc. Ing. Helena Čierna, PhD., - doc. Ing. Ján Závadský, PhD. odborní zamestnanci - lektori odborne spôsobilí na vzdelávanie v oblasti ▪ implementácie systémov riadenia kvality <i>Materiálne vstupy:</i> - dve učebne vybavené výpočtovou technikou s možnosťou multimedialnej prezentácie s kapacitou 20 osôb, - dva laptopy, časovo určené na realizáciu aktivity, - 160 externých pamäťových médií, určených na uloženie vzdelávacích materiálov účastníkmi vzdelávania, - multifunkčné zariadenie (tlačiareň, skener, kopírka) časovo určené na tlač vzdelávacích materiálov a záverečných prác účastníkov vzdelávania - kancelársky a spotrebný materiál, časovo a vecne príslušný na zabezpečenie aktivity. Previazanosť aktivity na iné aktivity projektu Aktivita je priamo previazaná na aktivity 2.2 - 2.4.
Metodológia aktivity	<i>2.1.1 Príprava študijných sylabov v oblasti interného auditu kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu výstupov, pripraví v tlačenej a elektronickej podobe študijné sylaby, potrebné pre realizáciu vzdelávania. Príprava bude vykonaná v intenciách podmienok akreditácie s využitím výsledkov najnovšieho vedeckého poznania v príslušnej oblasti. <i>2.1.2 Príprava študijných materiálov v oblasti interného auditu kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu výstupov, pripraví v tlačenej a elektronickej podobe študijné materiály, potrebné pre realizáciu vzdelávania. Študijné materiály

	budú zohľadňovať podmienky akreditácie, cieľovú skupinu a zásady didaktiky vzdelávania dospelých. <i>2.1.3 Výber účastníkov vzdelávania v oblasti interného auditu kvality</i> Účastníci vzdelávania budú vybraní zodpovednou osobou na základe pracovného zaradenia, príslušnosti k cieľovej skupine a návrhu projektového tímu, v súlade s potrebami zamestnávateľa. Výberu bude predchádzať účinná informačná kampaň a komunikácia s vedúcimi zamestnancami pedagogických pracovísk. Na tomto základe budú vybraní účastníci vzdelávania. <i>2.1.4 Vzdelávanie vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti interného auditu kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu výstupov, bude viesť akreditovaný kurz pre štyri skupiny po 20 osôb v rozsahu 60 hodín. V praktickej časti prípravy pôjde o inštruktáž lektorov a tréning frekventantov na pozíciu Interného audítora kvality v simulovaných a reálnych terénnych podmienkach. Pri výučbe budú využité výkladovo-ilustratívne a dialogické metódy, prípadové štúdie, riešenie modelových situácií, tréning, konzultácie. S ohľadom na preberanú tému sa využijú aj názorné pomôcky vrátane audiovizuálnych prezentácií. Zvolenou metodológiou činnosti sa docieli vysoká miera angažovanosti účastníkov vzdelávania, ich aktívny prístup a využitie nadobudnutých poznatkov, čím budú mať výsledky uvedenej činnosti priamy vplyv na dosiahnutie čiastkového cieľa. <i>2.1.5 Získavanie a vyhodnotenie spätnej väzby vzdelávania vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti interného auditu kvality</i> Po ukončení kurzov bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním. Vzhľadom k tomu, že bude realizovaný akreditovaný kurz, účastníci vzdelávania nebudú dotazovaní na spokojnosť s lektorom. Pri vypracovaní a vyhodnotení dotazníkov budú využité kvantitatívne a kvalitatívne metódy zberu údajov, ich štatistické spracovanie a vyhodnotení v súlade s cieľmi projektu. Zvolená metodológia činnosti zabezpečí objektivnosť a vedeckosť spracovania získanej spätnej väzby, jej využitie na účely projektu a má priamy vplyv na dosiahnutie čiastkového cieľa 2. <i>2.1.6 Príprava študijných sylabov v oblasti manažérstva kvality</i> Odborný zamestnanec pod vedením zodpovedného zamestnanca pripraví v tlačenej a elektronickej podobe študijné sylaby, potrebné pre realizáciu vzdelávania. Príprava bude vykonaná v intenciách podmienok akreditácie s využitím výsledkov najnovšieho vedeckého poznania v príslušnej oblasti.
--	--

	<i>2.1.7 Príprava študijných materiálov v oblasti manažérstva kvality</i> Odborný zamestnanec pod vedením zodpovedného zamestnanca pripraví v tlačenej a elektronickej podobe študijné materiály, potrebné pre realizáciu vzdelávania. Študijné materiály budú zohľadňovať podmienky akreditácie, cieľovú skupinu a zásady didaktiky vzdelávania dospelých. <i>2.1.8 Výber účastníkov vzdelávania v oblasti manažérstva kvality</i> Účastníci vzdelávania budú vybraní zodpovednou osobou na základe pracovného zaradenia, príslušnosti k cieľovej skupine a návrhu projektového tímu, v súlade s potrebami zamestnávateľa. Výberu bude predchádzať účinná informačná kampaň a komunikácia s vedúcimi zamestnancami pedagogických pracovísk. Na tomto základe budú vybraní účastníci vzdelávania. <i>2.1.9 Vzdelávanie vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti manažérstva kvality</i> Odborný zamestnanec, ktorý je aj osobou zodpovednou za kvalitu výstupov, bude viesť akreditovaný kurz pre štyri skupiny po 20 osôb v rozsahu 60 hodín, pričom všetky hodiny budú odučené prezenčnou formou. Kurz končí záverečnou skúškou. Obsah záverečnej skúšky korešponduje so zameraním učebných osnov pedagogickej dokumentácie, forma skúšky je písomná. Pri realizácii kurzu budú využité výkladovo-ilustratívne metódy, prípadové štúdie, samostatné práce a ich prezentácia. Zvolenou metodológiou činnosti sa docieli vysoká miera angažovanosti účastníkov vzdelávania, ich aktívny prístup a využitie nadobudnutých poznatkov, čím budú mať výsledky uvedenej činnosti priamy vplyv na dosiahnutie čiastkového cieľa. <i>2.1.10 Získavanie a vyhodnotenie spätnej väzby vzdelávania vybraných vysokoškolských učiteľov UMB v oblasti manažérstva kvality</i> Po ukončení kurzov bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním. Vzhľadom k tomu, že bude realizovaný akreditovaný kurz, účastníci vzdelávania nebudú dotazovaní na spokojnosť s lektorom. Pri vypracovaní a vyhodnotení dotazníkov budú využité kvantitatívne a kvalitatívne metódy zberu údajov, ich štatistické spracovanie a vyhodnotení v súlade s cieľmi projektu. Zvolená metodológia činnosti zabezpečí objektivnosť a vedeckosť spracovania získanej spätnej väzby, jej využitie na účely projektu a má priamy vplyv na dosiahnutie čiastkového cieľa 2.
Cieľová skupina	Cieľovú skupinu aktivity predstavujú vysokoškolskí učitelia UMB v počte najviac 160 osôb vo veku do 55 rokov v čase realizácie vzdelávacích aktivít projektu, príslušných podľa sídla žiadateľa v okrese Banská Bystrica, s dosiahnutým vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, bez ohľadu na

	pohlavie, etnickú príslušnosť, socio-ekonomický status alebo zdravotné postihnutie.
Výstupy aktivity	Výstupy <i>Nehmotné:</i> - vytvorenie podmienok na udržiavanie kvality UMB po ukončení projektu s dlhodobým a trvalým efektom, indikované vytvorením siete interných audítorov kvality na UMB, - vytvorenie predpokladov pre efektívne využívanie budúceho optimálneho modelu riadenia UMB, indikované vytvorením internej štruktúry manažérov kvality, <i>Hmotné:</i> - školiace materiály pre účastníkov vzdelávania v tlačenej a elektronickej podobe, - 160 dotazníkov na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, - 160 dokladov o získanom vzdelaní s celoštátnou platnosťou v zmysle platnej legislatívy v oblasti ďalšieho vzdelávania. Získané hmotné výstupy budú predstavovať indikátory hlavných medzníkov aktivity, ktoré budú potvrdzovať správnosť a efektívnosť realizácie aktivity.
Spôsob získavania spätnej väzby	Po ukončení vzdelávania budú účastníci vzdelávania dopytovaní dotazníkom na zistenie spokojnosti so vzdelávaním. Spätnou väzbou bude aj výsledok záverečného testu a vydané doklady o získanom vzdelaní.

Podrobný popis aktivity 5	
Názov aktivity	2.2 Optimálny model riadenia UMB na základe analýzy procesov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity analýza existujúcich procesov na UMB, identifikácia ich kritických miest a vytvorenie záväzného optimálneho modelu riadenia UMB.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2011 – 31. 05. 2012
Popis aktivity	Účelom aktivity je na základe analýzy existujúcich procesov, identifikácie kritických miest vytvoriť predpoklady pre dlhodobé optimálne riadenie UMB s konečným trvalým vplyvom na kvalitu poskytovaného vysokoškolského vzdelávania. Na dosiahnutie účelu aktivity budú realizované tieto činnosti: <i>2.2.1 Analýza statickej stránky riadenia UMB – všetkých štruktúr a ich komparácia</i> Tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby vykoná podrobnú analýzu statickej stránky riadenia UMB, teda riadiacich štruktúr a ich organizácie. Mapovanie súčasného stavu organizačného modelu UMB bude realizované v informačnom systéme.

Výsledky budú komparované v rámci UMB i v rámci podobných vysokých škôl. V analýze statickej stránky riadenia UMB budú jednoznačne pomenované nedostatky štruktúry UMB, ktoré v konečnom dôsledku znižujú kvalitu poskytovaného vysokoškolského vzdelávania.

2.2.2 Analýza dynamickej stránky riadenia UMB – všetkých procesov prebiehajúcich na UMB

Tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby vykoná podrobnú analýzu dynamickej stránky riadenia UMB, teda procesov, potrebných pre riadenie UMB. Mapovanie súčasného stavu procesného modelu UMB bude realizované v informačnom systéme.

Výsledky budú komparované v rámci UMB i v rámci podobných vysokých škôl. Analýza bude vykonaná najmä prostredníctvom analýzou všetkých platných organizačných noriem na UMB a jej súčastiach s osobitným dôrazom na vnútorné organizačné normy fakúlt UMB ako súčastí, priamo zodpovedných za kvalitu poskytovaného vysokoškolského vzdelávania.

2.2.3 Modelovanie procesov v informačnom systéme podľa platnej dokumentácie UMB a jej súčastí

Tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby vykoná na základe vnútorných noriem UMB modelovanie procesov v informačnom systéme. Účelom bude dosiahnutie efektivity a adekvátnosti prebiehajúcich procesov na UMB.

2.2.4 Identifikácia kritických miest, nedostatkov a vnútorných konfliktov medzi procesmi na UMB a návrh na odstránenie kritických miest procesov a vypracovanie optimálneho modelu riadenia UMB

Na základe analytických, komparačných a modelačných činností v informačnom systéme tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby jednoznačne identifikuje kritické miesta nedostatky a konflikty vnútorných procesov a ich vplyv na poskytovanie kvalitného vysokoškolského vzdelávania. Vedeniu UMB bude vo forme odporúčacieho materiálu podaný návrh na odstránenie kritických miest procesov na UMB a návrh optimálneho modelu riadenia.

2.2.5 Vypracovanie organizačnej normy, ktorá vymedzí záväznosť nového modelu riadenia na UMB.

Tím odborných zamestnancov pod vedením zodpovednej osoby po prijatí návrhu optimálneho modelu riadenia vypracuje návrh interného predpisu UMB, ktorým bude záväzná organizačná norma v oblasti modelu riadenia UMB s dôrazom na konečný efekt pri trvalom poskytovaní kvalitného vysokoškolského vzdelávania.

	2.2.6 Zapracovanie pripomienok k návrhu organizačnej normy a jej prijatie vedením UMB Návrh organizačnej normy bude postúpený na pripomienkové konanie súčastiam UMB, osobitne fakultám UMB, priamo zodpovedným za kvalitu poskytovaného vysokoškolského vzdelávania na UMB. Pripomienky budú vyhodnotené a zapracované, následne bude návrh organizačnej normy postúpený na schválenie vedeniu procedúrou, obvyklou na UMB. 2.2.7 Generovanie optimálneho modelu riadenia UMB z informačného systému do intranetu UMB a zapracovanie organizačných noriem UMB a jej súčastí do optimálneho modelu riadenia UMB. Následne po prijatí optimálneho modelu riadenia UMB bude tento generovaný do intranetu a budú do neho zapracované organizačné normy súčastí UMB, čím sa docieli nielen optimalizácia procesov, ale v konečnom dôsledku najmä trvalé skvalitnenie vysokoškolského vzdelávania, poskytovaného UMB. Vstupy, potrebné na realizáciu aktivity <i>Personálne vstupy:</i> odborný garant - zodpovedná osoba za zachovanie kvality výstupu aktivity z hľadiska jej odbornosti - doc. Ing. Ján Závadský, PhD. odborní zamestnanci - odborne spôsobilí procesní analytici <i>Materiálne vstupy:</i> - výpočtová technika, - licencia na vhodný software, určený na odborné činnosti, - elektronické prostredie, - multifunkčné zariadenie (tlačiareň, skener, kopírka) časovo určené na tlač výstupov aktivít, - kancelársky a spotrebný materiál, časovo a vecne príslušný na zabezpečenie aktivity. Previazanosť aktivity na iné aktivity projektu Aktivita je priamo previazaná na aktivitu 2.1, 2.3 a 2.4.
Metodológia aktivity	Celá tvorba modelu riadenia podľa platných organizačných noriem vychádza z princípov a zásad systémového prístupu. Systémový prístup je spôsob myslenia a riešenia problémov, pri ktorom sú javy chápané komplexne vo svojich vnútorných a vonkajších súvislostiach. Vychádza zo zjednodušenej predstavy, že akýkoľvek objekt môžeme pochopiť, ak ho zredukujeme na jeho základné prvky a ich vlastnosti. Tento prístup by mal zodpovedať na tri základné

	otázky riešenia problému. Prvou je určenie podstaty problému (čo?), druhou je výber metód a postupov (ako?) a tretou je vymedzenie cieľa (prečo?). Uplatnenie takejto metodológie riešenia pozostáva zo systémovej analýzy a syntézy, v rámci ktorých sa použijú aj čiastkové metódy a nástroje. Cieľom systémovej analýzy je zistiť systémove vlastnosti sledovaných objektov. Používajú sa tu metódy popisné (slovný popis štruktúry a správania sa systému) a metódy exaktné (matematický aparát). Pri navrhovaní modelu sa vytvorí procesný systém, kde sa identifikujú jednotlivé druhy procesov a ich možné atribúty viazané tak na proces, ako aj jeho činnosti. Základnou metódou, ktorá sa použije, je metóda top-down (zhora-nadol). Systémová syntéza nasleduje až po dôkladnej analýze systému riadenia UMB. Určia sa väzby medzi procesmi a jeho atribútmi. Dôraz bude kladený na súlad vytvoreného optimálneho modelu riadenia UMB a požiadaviek medzinárodnej normy ISO 9001:2008.
Cieľová skupina	Cieľovú skupinu aktivity predstavujú vysokoškolskí učitelia UMB v počte najviac 160 osôb vo veku do 55 rokov v čase realizácie vzdelávacích aktivít projektu, príslušných podľa sídla žiadateľa v okrese Banská Bystrica, s dosiahnutým vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, bez ohľadu na pohlavie, etnickú príslušnosť, socio-ekonomický status alebo zdravotné postihnutie.
Výstupy aktivity	Výstupy <i>Nehmotné:</i> - vytvorenie podmienok na zmenu procesov UMB s konečným efektom v trvalom zvyšovaní kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania, indikované vytvorením hmotných výstupov činností 2.2.1 - 2.2.4 <i>Hmotné:</i> - písomná analýza statickej stránky riadenia UMB, - písomná analýza dynamickej stránky riadenia UMB, - správa z modelovania procesov v informačnom systéme podľa platnej dokumentácie UMB a jej súčastí, - písomné odporúčanie na zmenu štruktúry a procesov UMB, potrebných pre trvalé zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a návrh optimálneho modelu riadenia UMB, - organizačná norma, ktorá vymedzí záväznosť nového modelu riadenia na UMB, - písomné vyhodnotenie pripomienok k návrhu organizačnej normy, - písomné záznamy, potvrdzujúce prijatie hmotných výstupov vedením UMB, - doklad o generovaní optimálneho modelu riadenia UMB do intranetu UMB a zapracovaní organizačných noriem

	UMB a jej súčastí do optimálneho modelu riadenia UMB. Získané hmotné výstupy budú predstavovať indikátory hlavných medzníkov aktivity, ktoré budú potvrdzovať správnosť a efektívnosť realizácie aktivity.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätnou väzbou k činnostiam realizovaných v rámci aktivity je stanovisko vedenia UMB k hmotným výstupom, predloženým na schválenie procedúrou, obvyklou na UMB.

Podrobný popis aktivity 6	
Názov aktivity	2.3 Implementácia požiadaviek normy ISO 9001:2008 do vytvoreného optimálneho modelu riadenia UMB
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je zosúladienie požiadaviek medzinárodnej normy ISO 9001:2008 a vytvoreného optimálneho modelu riadenia UMB
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 04. 2012 – 31. 07. 2012
Popis aktivity	Účely aktivity sú: 1. Implementácia požiadaviek medzinárodnej normy ISO 9001:2008 do vytvoreného optimálneho modelu riadenia UMB. Aplikácia požiadaviek tejto normy pre systémy manažérstva kvality vytvorí predpoklady pre získanie medzinárodného certifikátu kvality. 2. Zvýšenie povedomia vysokoškolských učiteľov UMB o štandardoch kvality a ich dodržiavaní vo vzdelávacom procese. 3. Certifikácia optimálneho modelu riadenia UMB, v ktorom sú aplikované aj požiadavky na systém manažérstva kvality podľa požiadaviek normy ISO 9001:2008. 4. Získanie certifikátu kvality pre UMB a jej vybrané súčasti. Na dosiahnutie účelov aktivity budú realizované tieto činnosti: 2.3.1 Aplikácia požiadaviek článku 4 normy ISO 9001:2008 2.3.2 Aplikácia požiadaviek článku 5 normy ISO 9001:2008 2.3.3 Aplikácia požiadaviek článku 6 normy ISO 9001:2008 2.3.4 Aplikácia požiadaviek článku 7 normy ISO 9001:2008 2.3.5 Aplikácia požiadaviek článku 8 normy ISO 9001:2008 2.3.6 Vypracovanie príručiek kvality pre UMB a jej jednotlivé súčasti. Vstupy, potrebné na realizáciu aktivity <i>Personálne vstupy:</i> odborný garant - zodpovedná osoba za zachovanie kvality výstupu aktivity z hľadiska jej odbornosti - doc. Ing. Ján Závadský, PhD. odborní zamestnanci - odborne spôsobilí procesní analytici

	<i>Materiálne vstupy:</i> - výpočtová technika, - elektronické prostredie, - multifunkčné zariadenie (tlačiareň, skener, kopírka) časovo určené na tlač výstupov aktivít, - kancelársky a spotrebný materiál, časovo a vecne príslušný na zabezpečenie aktivity. Previazanosť aktivity na iné aktivity projektu Aktivita je priamo previazaná na aktivitu 2.1, 2.2 a 2.4.
Metodológia aktivity	Implementácia požiadaviek normy ISO 9001:2008 do optimálneho modelu vychádza z ôsmich zásad manažérstva kvality definovaných touto normou. <i>zameranie sa na zákazníka:</i> Organizácie závisia od svojich zákazníkov, a preto majú chápať ich súčasné a budúce potreby, majú uspokojovať požiadavky zákazníkov a majú sa snažiť prekonať ich očakávania; <i>vodcovstvo:</i> Vodcovia určujú jednotu účelu a smerovanie organizácie. Majú vytvárať a udržiavať interné prostredie, v ktorom sa pracovníci plne zapoja do plnenia cieľov organizácie; <i>angažovanosť ľudí:</i> Pracovníci na všetkých úrovniach sú základom organizácie a ich plné zapojenie umožňuje využívať ich schopnosti v prospech organizácie; <i>procesný prístup:</i> Želaný výsledok sa dosiahne účinnejšie, ak sa činnosti a súvisiace zdroje riadia ako proces; <i>systémový prístup k manažérstvu:</i> Identifikácia, pochopenie a riadenie vzájomne previazaných procesov ako systému prispieva k efektívnosti a účinnosti organizácie pri dosahovaní jej cieľov; <i>trvalé zlepšovanie:</i> Trvalým cieľom organizácie má byť nepretržité zlepšovanie jej celkovej výkonnosti; <i>rozhodovanie na základe faktov:</i> Efektívne rozhodnutia sa zakladajú na analýze údajov a informácií; <i>vzájomne užitočné vzťahy s dodávateľmi:</i> Organizácia a jej dodávatelia sú vzájomne závislí a ich vzájomne výhodný vzťah umocňuje schopnosť obidvoch vytvárať hodnotu.
Cieľová skupina	Cieľovú skupinu aktivity predstavujú vysokoškolskí učitelia UMB v počte najviac 160 osôb vo veku do 55 rokov v čase realizácie vzdelávacích aktivít projektu, príslušných podľa sídla žiadateľa v okrese Banská Bystrica, s dosiahnutým vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, bez ohľadu na pohlavie, etnickú príslušnosť, socio-ekonomický status alebo zdravotné postihnutie.

Výstupy aktivity	Výstupy <i>Nehmotné:</i> - vytvorenie podmienok na kontinuálne zlepšovanie kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania, indikované vytvorením hmotných výstupov činností 2.2.1 - 2.2.4 - zvýšenie dobrého mena UMB získaním medzinárodného certifikátu kvality, - zvýšený záujem zainteresovaných strán (zahraniční študenti, participujúce organizácie na výskumných projektoch, organizácie hospodárskej praxe apod.) <i>Hmotné:</i> - príručka kvality, - organizačná štruktúra kvality, - model riadenia doplnený o požiadavky normy ISO 9001:2008 Získané hmotné výstupy budú predstavovať indikátory hlavných medzníkov aktivity, ktoré budú potvrdzovať správnosť a efektívnosť realizácie aktivity.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätnou väzbou k činnostiam realizovaných v rámci aktivity je stanovisko vedenia UMB k hmotným výstupom, predloženým na schválenie procedúrou, obvyklou na UMB.

Podrobný popis aktivity 7	
Názov aktivity	2.4 Certifikácia modelu riadenia UMB podľa normy ISO 9001:2008
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je certifikovať optimálny model riadenia UMB, v ktorom sú aplikované aj požiadavky na systém manažérstva kvality podľa požiadaviek normy ISO 9001:2008 a získať tak certifikát kvality pre UMB a jej vybrané súčasti.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 08. 2012 – 31. 12. 2012
Popis aktivity	Účelom aktivity je verifikovanie a certifikácia optimálneho modelu riadenia UMB, výstupu aktivity 2.3. 1. <i>Výber súčastí UMB, ktoré budú podrobené certifikačnému auditu.</i> V záujme naplnenia cieľa projektu budú vybrané pracoviská zodpovedné za kvalitu poskytovania vysokoškolského vzdelávania. 2. <i>Výber certifikačnej organizácie.</i> Činnosť bude realizovaná v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. 3. <i>Certifikácia UMB a jej vybraných súčastí.</i> Súčasťou aktivity bude zapracovanie pripomienok certifikačnej organizácie do optimálneho modelu riadenia kvality UMB.

	Vstupy, potrebné na realizáciu aktivity <i>Personálne vstupy:</i> odborný garant - zodpovedná osoba za zachovanie kvality výstupu aktivity z hľadiska jej odbornosti - doc. Ing. Ján Závadský, PhD. odborní zamestnanci - sedem odborne spôsobilých procesných analytikov, - päť odborných zamestnancov na zapracovanie pripomienok procesných analytikov <i>Materiálne vstupy:</i> - výpočtová technika, - multifunkčné zariadenie (tlačiareň, skener, kopírka) časovo určené na tlač potrebných aktivít, - kancelársky a spotrebný materiál, časovo a vecne príslušný na zabezpečenie aktivity. Previazanosť aktivity na iné aktivity projektu Aktivita je priamo previazaná na aktivity 2.1 - 2.3.
Metodológia aktivity	Táto aktivita je dodaná externou organizáciou, jej výber bude realizovaný v súlade s požiadavkami efektívneho, účelného, hospodárneho a transparentného nakladania s verejnými finančnými prostriedkami, metodológia auditu je daná požiadavkami akreditačného systému na výkon externých auditov. Interní odborní zamestnanci zapracujú pripomienky externých procesných analytikov, vznesené v procese certifikácie.
Cieľová skupina	Vzhľadom na charakter aktivity nie je možné určiť priamu cieľovú skupinu v zmysle časti C. Cieľovou skupinou aktivity budú všetci účastníci projektu.
Výstupy aktivity	7 certifikátov kvality podľa medzinárodnej normy ISO 9001:2008
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba z certifikácie UMB je definovaná v protokole z auditu, kde sú zo strany certifikačnej organizácie špecifikované prípadné nedostatky, ktoré boli zistené počas auditu.

Banská Bystrica, 24.2.2010

Plnomocenstvo

Podpísaná **prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.**, narodená rodné číslo
rektorka na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici so sídlom v Banskej
Bystrici

splnomocňujem

Mgr. Ján Sitarčík narodeného , rodné číslo¹ , riaditeľa
Centra pre celoživotné vzdelávanie Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici na realizáciu
týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Zvýšenie kvality riadenia a vysokoškolského vzdelávania v podmienkach UMB“, kód projektu²⁶¹¹⁰²⁶⁰⁰²¹....., ktorý bol predložený Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici 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.

pi

CSc.

rektorka
Univerzity Mateja Bela
v Banskej Bystrici

Mgr. Ján Sitarčík

riaditeľ Centra pre
celoživotné vzdelávanie
Univerzity Mateja Bela
v Banskej Bystrici

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