

Kód ITMS: 26110130030

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 038/2009/1.1/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: Základná škola s materskou školou Školská 16 Markušovce
sídlo: Školská 16, 053 21 Markušovce
Slovenská republika
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: RNDr. Peter Dolíhal
IČO: 35546018

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

DIČ: 2021668638

banka: Všeobecná úverová banka, a.s.

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)
b) —

predfinancovanie:³ a)
b)

refundácia:⁴ a)

(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 a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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 Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

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: „Poznanie, Zručnosť a Individualita“

Kód ITMS Projektu: 26110130030

Miesto realizácie projektu: Školská 16, 053 21 Markušovce

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

Kód Výzvy: OPV-2008/1.1/02-SORO

(ďalej aj „Projekt“).

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

Operačný program: Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

Prioritná os: 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie: 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

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 28.02.2011. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky** na realizáciu aktivít Projektu predstavujú **145 245,63 €** (slovom stoštyridsaťpäťtisíc dvestoštyridsaťpäť EUR a šesťdesiattri centov)/ **4 375 670,00 Sk** (slovom štyri milióny tristosedemdesiatpäťtisíc šesťstosedemdesiat slovenských korún)
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi **nenávratný finančný príspevok** do výšky **137 983,35 €** (slovom stotridsaťsedemtisíc deväťstoosemdesiattri EUR a tridsaťpäť

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

centov)/**4 156 886,50 Sk** (slovom štyri milióny stopäťdesiatšesťtisíc osemstoosemdesiatšesť slovenských korún a päťdesiat halierov), čo predstavuje 95% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.

- c) Prijímateľ zabezpečí **vlastné zdroje** financovania Projektu vo výške **7 262,28 €** (slovom sedemtisíc dvestošesťdesiatdva EUR a dvadsaťosem centov)/**218 783,50 Sk** (slovom dvestoosemnásťtisíc sedemstoosemdesiattri slovenských korún a päťdesiat halierov), t.j. 5% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
 - d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 0,33 € (10,00 Sk) 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 60 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
 - 3.5 Prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 331,94 € (10 000,00 Sk) denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 995,82 € (30 000,00 Sk) mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužijú.
 - 3.6 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, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
 - 3.7 Od 1. januára 2009, keď Slovenská republika vstúpi do Európskej menovej únie, suma nenávratného finančného príspevku neuhradená Prijímateľovi ku dňu vstupu Slovenskej republiky do Európskej menovej únie bude prepočítaná zo slovenských korún na euro. Pri tomto prepočte bude použitý konverzný kurz, ktorý bol stanovený nariadením Rady (ES) č. 694/2008, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 2866/98, pokiaľ ide o prevodný kurz eura pre Slovensko, vo výške 30,1260 Sk za 1,00 €. Prijímateľ sa zaväzuje predložiť výdavky, ktoré boli uhradené do momentu vstupu do Európskej menovej únie, Poskytovateľovi v žiadosti o platbu vystavenú v slovenských korunách. Žiadosť o platbu môže byť vystavená len v jednej mene.
 - 3.8 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a audit použitia týchto finančných prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania 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.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu a/alebo faxom. 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 6) Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: zálohové platby sa z článku sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 3) Ak ide výlučne o systém zálohových platieb.
- 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% 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 najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade, že za príslušné obdobie prijímateľ nečerpá žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predkladá prijímateľ Poskytovateľovi písomné Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu.
- c) Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 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. 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.

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 9 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12. 2021.
- 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. Plnomocenstvo, 5. Rozpočet projektu, 6. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 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. 4 Zmluvy spolu s ich 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 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 Markušovciach, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

RNDr. Peter Dolíhal

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 5 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 6 **Podrobný popis aktivít projektu**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy. 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 Európskych spoločenstiev upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- 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;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, a 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 5 pracovných 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 oznámení 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 dokiaľ 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;
- **Predmet projektu** – cieľ, ktorého dosiahnutie garantuje Prijímateľ realizáciou aktivít špecifických pre príslušné opatrenie v danom čase a na danom mieste;
- **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 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 Príručkou pre žiadateľa o NFP, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, 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;
- **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 určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a v Príručke pre žiadateľa o NFP, v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme štátnej pomoci, 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;
- **Žiadosť o platbu (alebo aj „ŽoP“)** - 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 podpise Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu o poskytnutí NFP.
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 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity.

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 uzatvoriť zmluvu na zabezpečenie dodávok tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade s 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. Ak Prijímateľ má podľa uvedeného vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, a súčasne hodnota jednotlivých dodávok tovarov, prác a služieb nepresiahne 4 979,09 € (slovom štyritisíc deväťstosedemdesiatdeväť EUR a deväť centov)/150 000,00 Sk (slovom stopäťdesiat tisíc slovenských korún) Prijímateľ nie je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž. Aj v prípade, ak Prijímateľ obstaráva tovar, služby, práce a celková hodnota jednotlivých dodávok nepresiahne 4 979,09 € (150 000,00 Sk) je prijímateľ povinný postupovať hospodárne a efektívne, účinne a účelne. Túto skutočnosť je povinný Prijímateľ preukázať Poskytovateľovi (napr. prieskum trhu, 3 cenové ponuky).
3. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi nasledovnú dokumentáciu z verejného obstarávania v závislosti na použitej metóde a postupe verejného obstarávania to najmä:
 - a) oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia na internete alebo v príslušnom vestníku;
 - b) súťažné podklady: opis predmetu obstarávania, podmienky účasti, kritériá na hodnotenie ponúk a postup hodnotenia;
 - c) zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti;
 - d) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk;
 - e) informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo jej ekvivalent;
 - f) návrh zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom;

- g) návrh dodatku k zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu, ktorého prílohou je v prípade dodávky stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom. V prípade nadlimitnej 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 z verejného obstarávania v súlade článkom 2, ods. 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 a doručiť mu dokumentáciu uvedenú v ods. 3a) a 3b) tohto článku.
 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 návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu 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.
 9. 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.
 10. 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).
 11. 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, plyní 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.

12. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúladu v procese verejného obstarávania preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania vcelku do neoprávnených výdavkov; 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.
13. 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.

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 1 mesiaca 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 začatie konania voči Poskytovateľovi;
 - c) o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) o 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 v súlade s grafickými štandardami, ktoré Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi;
 - b) odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu, v rámci ktorého sa Projekt realizuje;
 - 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 každom mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000,00 EUR;
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry a 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 tieto podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000,00 EUR;
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry a 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) 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 publicity, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa, názov, ciele a stručný opis Projektu, miesto realizácie aktivít Projektu, čas realizácie Projektu, celkové náklady na Projekt, výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku, ukazovatele Projektu, fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu, predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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 podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom ako aj v prípade nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP aj v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti.
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;
 - 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) až 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 ods. 3. písm. a) tohto článku VZP 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.
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, 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.
8. Zmena Zmluvy nie je potrebná v prípade, ak ide o zmenu identifikačných a kontaktných údajov Zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Poskytovateľa, resp. Prijímateľa a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP; v takomto prípade postačuje bezodkladné písomné oznámenie o zmene údajov doručené druhej zmluvnej strane formou doporučeného listu.

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 ku konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) ak sa zistí porušenie pravidiel a zmluvných podmienok, za ktorých boli prostriedky NFP poskytnuté, resp. 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 č. 6 Zmluvy; 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 predpisov 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 povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - 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. 4 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - h) vrátiť 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 výnosu podľa ods. 1. písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo 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. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1. písm. a) až f) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1. písm. a) až f) 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 a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie NFP alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, príjem alebo výnos 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 siedmich pracovných dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktorá sa uskutočnila formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie 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, príjem alebo výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s metodickým usmernením Ministerstva financií SR zverejneným vo Finančnom spravodajcovi a na internetovej stránke Ministerstva financií SR.

9. 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.
10. 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 v rámci svojho účtovníctva účtovať o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva na analytických účtoch a v analytickej evidencii, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva alebo v pomocných knihách a ostatných účtovných knihách, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva, a to v členení podľa jednotlivých Projektov.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje viesť evidenciu v rozsahu jednoduchého účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva a to v členení podľa jednotlivých Projektov.
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 sa zaväzuje uchovávať a ochraňovať podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu alebo dokumentáciu k evidencii podľa odseku 2. tohto článku VZP vzťahujúcu sa na Projekt 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 umožniť Certifikačnému orgánu zoznámiť sa s obsahom ním určených účtovných záznamov alebo záznamov evidencie podľa odseku 2. tohto článku VZP v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo záznamy evidencie podľa odseku 2. tohto článku VZP v technickej forme. Túto povinnosť má Prijímateľ počas obdobia, kedy je povinný podľa tejto Zmluvy viesť alebo uchovávať dokumentáciu podľa odseku 4. tohto článku VZP.

Článok 12 KONTROLA, AUDIT/OVERENIE 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.
 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 sa uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článku 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) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.4 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 bez halierového vyrovnaní. Od 1.1. 2009 sa výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu zaokrúhľujú na dve desatinné miesta (1 eurocent).

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 výlučne na rozpočtový 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 okrem účtu Prijímateľa zriadiť aj samostatný rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky NFP vedený v Štátnej pokladnici, ktorý slúži na refundáciu realizovaných výdavkov pri uplatnení systému refundácie. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.4 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.
- 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.

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, 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.
- 2.5 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.
- 2.6 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby, Prijímateľ je povinný realizovať úhrady oprávnených výdavkov z osobitného účtu vedeného v EUR v Štátnej pokladnici, resp. v komerčnej banke. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.3 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.
- 4.4 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.
- 4.5 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.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný

rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a 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.

- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 4.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky: je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Prijímateľovi 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 rozpočtový 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 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.
- 5.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby, Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. 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 účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov ich prijímateľ prevedie do rozpočtu svojho zriaďovateľa. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si

ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový 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 Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. 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 účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov ich Prijímateľ prevedie do rozpočtu svojho zriaďovateľa. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) 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 určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový 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 Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. 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 Prijímateľ môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade, ak prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu určené na financovanie projektu sú poskytované iba systémom refundácie, Prijímateľ je povinný prijímať ich na jeden účet vedený v komerčnej banke.
- 8.6 V prípade, ak prijímateľ využíva systém refundácie, môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 8.8 Výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa sú príjmom Prijímateľa.

Článok 16 PLATBY

Platby pri prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – 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.
- 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 origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet 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 overené kópie príslušných účtovných dokladov s 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 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu potvrdenú 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 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 Žiadosť o platbu podľa tohto odseku tohto článku VZP spolu s dokladmi preukazujúcimi uskutočnenie oprávneného výdavku, najmä faktúrami, výpismi z účtov, resp. inými dokladmi rovnakej dôkaznej hodnoty.
- 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 10 pracovných 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 neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri 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.

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.

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 originále, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet 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 aj overené kópie príslušných účtovných dokladov s 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 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania platby na účet Prijímateľa. Následne je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu potvrdenú 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 originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, že povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi overenú kópiu príslušného dokladu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.8 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.
- 2.9 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.10 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 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 2.11 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie 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.
- 2.12 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená 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.
- 2.13 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.14 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 Národnej banky Slovenska (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 Projektu.

Platby pri prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ESF**
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ESF**
- c) mimovládne organizácie – ESF – Operačný program zamestnanosť a sociálna inklúzia**

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne do výšky 50% (pre Prijímateľa z verejného

sektora) 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:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu 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 40 % (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu 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:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,4^* \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu}^{**} \text{ z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* = platí pre súkromné a cirkevné školy, pre Prijímateľa z verejného sektora = 0,5

** = v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

3.3 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

3.4 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.

3.5 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok,

Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť Poskytovateľovi výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.

- 3.6 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 3.7 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.2 – 3.6 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.8 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.9 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 Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, Prijímateľ zahrnie tieto výdavky do Žiadosti o platbu. Prijímateľ predloží spolu so Žiadosťou o platbu aj overené kópie príslušných účtovných dokladov s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúce hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 3.10 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.
- 3.11 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.12 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 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 3.13 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri 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.
- 3.14 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.
- 3.15 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

Zálohová platba

- 4.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne do výšky 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) 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:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu 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 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu 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:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,4^* \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu}^{**} \text{ z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* = platí pre súkromné a cirkevné školy, pre Prijímateľa z verejného sektora = 0,5

** = v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 4.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku vyčerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 4.6 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.
- 4.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 4.8 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.3 – 4.7 tohto článku VZP použijú primerane.

- 4.9 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.
- 4.10 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

- 4.11 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu a to originál alebo kópiu overenú s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ predkladá overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.12 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.13 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.14 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 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.15 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.

- 4.16 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.
- 4.17 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.18 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 Národnej banky Slovenska (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 Projektu.

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% 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:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50% z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu 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 rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu 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:

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* = v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 5.3 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 čiastky alebo jej časti je Prijímateľ povinný bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.4 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku vyčerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 5.5 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. 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, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom tohto subjektu. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť Poskytovateľovi výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.
- 5.6 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 5.7 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.2 – 5.6 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.8 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.

- 5.9 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.
- 5.10 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.
- 5.11 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 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.12 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 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.
- 5.13 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.
- 5.14 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.15 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

Zálohová platba

- 6.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% 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:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50% z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu 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 rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu 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:

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* = v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 6.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 čiastky alebo jej časti je Prijímateľ povinný bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 6.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku vyčerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 6.6 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. 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, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpiť určeným zamestnancom tohto subjektu. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.
- 6.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 6.8 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.3 – 6.7 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.9 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

- 6.10 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z účtu a to originál alebo kópiu overenú s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať si od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov príslušného dokladu napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s štatutárneho orgánu Prijímateľa. 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, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpiť určeným zamestnancom tohto subjektu.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.11 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.12 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.

- 6.13 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 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.14 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.
- 6.15 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.
- 6.16 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.17 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.18 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 Národnej banky Slovenska (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 Projektu.

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.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu a to originál alebo kópiu overenú podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov príslušných dokladov, napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 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.
- 7.5 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.
- 7.6 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 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.7 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.

- 7.8 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.
- 7.9 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.10 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 v 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 Národnej banky Slovenska (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 7.9 znie:

- 7.9 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 7.11:

- 7.11 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.9 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

1. Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.12. 2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP**1. Prijímateľ**

Prijímateľ	Základná škola s materskou školou Školská 16 Markušovce	
Sídlo	Ulica	Školská
	Číslo	16
	Obec	Markušovce
	PSC	053 21
Právna forma	321 – rozpočtová organizácia	
IČO	35546018	
DIČ	2021668638	
IČ DPH	—	
Číslo bankového účtu 1	2514371553/0200 – príjmový účet	
Číslo bankového účtu 2	2514335659/0200 – výdavkový účet	
Meno kontaktnej osoby	RNDr. Peter Dolíhal	
Adresa	Ulica	Školská
	Číslo	16
	Obec	Markušovce
	PSC	053 21
Telefón	+421 911 954851	
E-mail	skola@zsmarkusovce.sk	

2. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	„Poznanie, Zručnosť a Individualita“	
Kód ITMS	26110130030	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej Republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Indikatívny podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 – Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácii a znalostnej ekonomike	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Indikatívny podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 – Školstvo	100	00 – Neuplatňuje sa

3. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK04 - Východné Slovensko
NUTS III	SK042 - Košický kraj
Okres	SK042A - Spišská Nová Ves
Obec	SK042A543331 - Markušovce
Ulica	Školská 16

4. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Vypracovať vlastný školský vzdelávací program v súlade s princípmi a cieľmi vzdelávania tak, aby reagoval na moderné trendy a poskytoval požadované vzdelávacie štandardy pre žiakov
Špecifický cieľ projektu 1	Vypracovať školský vzdelávací program v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a v súlade s príslušným štátnym vzdelávacím programom
Špecifický cieľ projektu 2	Reflektovať na potreby žiakov a regiónu modernizáciou metodológie, vzdelávacích štandardov a didaktických prostriedkov
Špecifický cieľ projektu 3	Splniť súčasné požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov školy ako súčasť školského vzdelávacieho programu

5. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2009	14	2011
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	171	2011
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2009	10	2011
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	1	2011
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	36	2016

6. Časový rámec realizácie Projektu

Dátum začiatku realizácie aktivít Projektu	03/2009
Ukončenie realizácie aktivít Projektu	02/2011

7. 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 Analýza potrieb školy	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	14
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
2.	1.2 Spolupráca inštitúcií	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	14
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
3.	1.3 Tvorba návrhu školského vzdelávacieho programu školy	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	14
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
4.	2.1 Inovácia a modernizácia metód	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	14
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	171
5.	2.2 Modernizácia a inovácia učebných materiálov a didaktických prostriedkov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	14
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	171
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	10
6.	3.1 Tvorba školského vzdelávacieho programu	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	14
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
7.	3.2 Vzdelávanie pedagogických pracovníkov	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1

8. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Merná jednotka *	Jednotková cena (max. cena) v EUR/SKK	Počet jednotiek *	Celkovo v EUR/SKK	Z toho oprávnené v EUR/SKK
610620 – Osobné náklady	projekt	49 027,42/ 1 477 000,00	1	49 027,42/ 1 477 000,00	49 027,42/ 1 477 000,00
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	projekt	21 796,45/ 656 640,00	1	21 796,45/ 656 640,00	21 796,45/ 656 640,00
631002 – Zahraníčné cestovné náhrady	projekt	2 555,93/ 77 000,00	1	2 555,93/ 77 000,00	2 555,93/ 77 000,00
633002 – Materiál Výpočtová technika	projekt	15 401,98/ 464 000,00	1	15 401,98/ 464 000,00	15 401,98/ 464 000,00
633004 - Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	projekt	8 424,62/ 253 800,00	1	8 424,62/ 253 800,00	8 424,62/ 253 800,00
633006 – Materiál Všeobecný	projekt	1 626,50/ 49 000,00	1	1 626,50/ 49 000,00	1 626,50/ 49 000,00
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	projekt	6 230,50/ 187 700,00	1	6 230,50/ 187 700,00	6 230,50/ 187 700,00
633013 – Materiál Softvér a licencie	projekt	3 053,84/ 92 000,00	1	3 053,84/ 92 000,00	3 053,84/ 92 000,00
636001 – Nájom Budov, objektov alebo ich častí	projekt	331,94/ 10 000,00	1	331,94/ 10 000,00	331,94/ 10 000,00
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	projekt	5 974,90/ 180 000,00	1	5 974,90/ 180 000,00	5 974,90/ 180 000,00
637003 - Propagácia, reklama a inzercia	projekt	1 560,11/ 47 000,00	1	1 560,11/ 47 000,00	1 560,11/ 47 000,00
637004 – Všeobecné služby	projekt	2 044,75/ 61 600,00	1	2 044,75/ 61 600,00	2 044,75/ 61 600,00
637005 – Špeciálne služby	projekt	7 568,21/ 228 000,00	1	7 568,21/ 228 000,00	7 568,21/ 228 000,00
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	projekt	1 991,64/ 60 000,00	1	1 991,64/ 60 000,00	1 991,64/ 60 000,00
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	projekt	14 669,39/ 441 930,00	1	14 669,39/ 441 930,00	14 669,39/ 441 930,00
920 – Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt	2 987,45/ 90 000,00	1	2 987,45/ 90 000,00	2 987,45/ 90 000,00
CELKOVO				145 245,63/ 4 375 670,00	145 245,63/ 4 375 670,00

* podrobné členenie rozpočtu je uvedené v prílohe č. 5 Rozpočet projektu Zmluvy o poskytnutí NFP

9. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky v EUR/SKK	Neoprávnené výdavky v EUR/SKK	Výdavky celkovo v EUR/SKK
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Analýza potrieb školy	3 984,00/ 120 000,00	0,00/ 0,00	3 984,00/ 120 000,00
2.	1.2 Spolupráca inštitúcií	5 349,10/ 161 150,00	0,00/ 0,00	5 349,10/ 161 150,00
3.	1.3 Tvorba návrhu rozvojového programu školy	6 017,50/ 181 240,00	0,00/ 0,00	6 017,50/ 181 240,00
4.	2.1 Inovácia a modernizácia metód	18 144,10/ 546 600,00	0,00/ 0,00	18 144,10/ 546 600,00
5.	2.2 Modernizácia a inovácia učebných materiálov a didaktických prostriedkov	30 418,08/ 916 520,00	0,00/ 0,00	30 418,08/ 916 520,00
6.	3.1 Tvorba školského vzdelávacieho programu	1 752,00/ 52 800,00	0,00/ 0,00	1 752,00/ 52 800,00
7.	3.2 Vzdelávanie pedagogických pracovníkov	28 010,41/ 843 840,00	0,00/ 0,00	28 010,41/ 843 840,00
8.	Zariadenie a vybavenie pre projekt	26 880,55/ 809 800,00	0,00/ 0,00	26 880,55/ 809 800,00
9.	Riziková prírážka	2 987,45/ 90 000,00	0,00/ 0,00	2 987,45/ 90 000,00
Podporné aktivity				
Riadenie projekt		20 141,30/ 606 720,00	0,00/ 0,00	20 141,30/ 606 720,00
Publicita a informovanosť		1 561,14/ 47 000,00	0,00/ 0,00	1 561,14/ 47 000,00
CELKOVO			0,00/ 0,00	145 245,63/ 4 375 670,00

PODPISOVÉ VZORY

Prijímateľ

názov : Základná škola s materskou školou Školská 16 Markušovce
sídlo : ul. Školská 16, Markušovce
zapísaný v : Registri organizácií ŠÚ SR
konajúci : RNDr. Peter Dolíhal
IČO : 35546018
Kód projektu /ITMS/: 26110130030

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

<u>Štatutárny orgán</u>	
Priezvisko:	Dolíhal
Meno:	Peter
Titul :	RNDr.
Funkcia:	riaditeľ školy
Rodné číslo:	
Trvale bytom:	
Miesto pre podpis:	

Pc
tú
:
č
:
k
.....
OBI
v M

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

Mesto deň. mesiac. rok

Plnomocenstvo

Podpísaný (meno splnomocniteľa)...., narodený bytom, funkcia na organizácia so
sídлом v Mesto

splnomocňujem

(meno splnomocnenca)....., narodeného bytom ..., funkcia na organizácia v mesto na
realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Názov projektu“, kód projektu, ktorý bol predložený Názov žiadateľa – obchodné meno v rámci opatrenia Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam o platbu pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

meno splnomocniteľa
funkcia

meno splnomocnenca
funkcia

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník orprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena v EUR, konverzný kurz 30,1260	Maximálna jednotková cena v SKK	Výdavky spolu v EUR	Výdavky spolu v SKK	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu	Rizikové položky
A	B	BI	C	D	E	F	G=D*E	H=D*F	I	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity							EUR	SKK			
1.1.	Personálne výdavky interné						9 384,72	282 720,00			
1.1.1.	Administratívny personál						2 995,20	90 240,00			
1.1.1.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	192	7,30	220,00	1 401,60	42 240,00	typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: 8 hod. celkový rozsah práce: 24 mesiacov cena práce: 220 Skk/hod Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 20 340 / 150 * 1,2 * 1,352 = 220,00 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: zodpovedná za plnenie rozpočtu v súlade s jeho plánom	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
1.1.1.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	240	6,64	200,00	1 593,60	48 000,00	typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: 10 hod. celkový rozsah práce: 24 mesiacov cena práce: 200 Skk/hod Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 18 650 / 150 * 1,2 * 1,352 = 201,70 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: zodpovedná za administráciu projektu, príprava podkladov pre projektového manažéra a koordinátora aktivít	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
1.1.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina		0,00	0,00	0,00	0,00			

1.1.2.	Riadiaci personál						3 521,04	106 080,00			
1.1.2.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	240	8,63	260,00	2 071,20	62 400,00	<i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> 10 hod. <i>celkový rozsah práce:</i> 24 mesiacov <i>cena práce:</i> 260 Skk/hod, pri tvorbe ceny sme vychádzali z priemernej mzdy zamestnanca, vzhľadom na stanovené limity nepriamych výdavkov sme znížili jednotkovú cenu za hodinu Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 46 374 / 150 * 1,2 * 1,352 = 501,59 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň:</i> zodpovedná za realizáciu projektu, splnenie úloh a výstupov v súlade so žiadosťou	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
1.1.2.2.	Koordinátorka aktivity č. 2.1 a 2.2	610620	osobohodina	84	8,63	260,00	724,92	21 840,00	<i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> predpokladáme 4 hod. práce mesačne na projekte <i>celkový rozsah práce:</i> 21 mesiacov <i>cena práce:</i> 260 Skk/hod, pri tvorbe ceny sme vychádzali z priemernej mzdy zamestnanca, vzhľadom na stanovené limity nepriamych výdavkov sme znížili jednotkovú cenu za hodinu. Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 29 844 / 150 * 1,2 * 1,352 = 322,80 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň:</i> zodpovedná za realizáciu aktivity č. 2.1 a 2.2, ktoré sa vzťahujú na prvý stupeň základnej školy, dosiahnutie výstupov projektu	2.1, 2.2	

									<i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> predpokladáme 4 hod. práce mesačne na projekte <i>celkový rozsah práce:</i> 21 mesiacov <i>cena práce:</i> 260 Skk/hod, pri tvorbe ceny sme vychádzali z priemernej mzdy zamestnanca, vzhľadom na stanovené limity nepriamych výdavkov sme znížili jednotkovú cenu za hodinu Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 36 567 / 150 * 1,2 * 1,352 = 395,51 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň:</i> zodpovedná za realizáciu aktivity č. 2.2, ktorá je riešená na druhom stupni základnej školy s dôrazom na piate ročník, zodpovedná za dosiahnutie výstupov aktivity	2.1, 2.2	
1.1.2.3.	Koordinátorka aktivity 2.1 a 2.2	610620	osobohodina	84	8,63	260,00	724,92	21 840,00			
1.1.2.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00		0,00	0,00			
1.1.2.5.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál						2 868,48	86 400,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.3.	IS	610620	osobohodina	288	9,96	300,00	2 868,48	86 400,00	<i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> predpokladáme 12 hod. práce mesačne na projekte <i>celkový rozsah práce:</i> 24 mesiacov <i>cena práce:</i> 300 Skk/hod; pri tvorbe ceny sme vychádzali z priemernej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 27737 / 150 * 1,2 * 1,352 = 300,00 <i>náplň:</i> personálne zabezpečenie správy výpočtovej techniky, digitálnych a didaktických prostriedkov obstaraných prostredníctvom projektu a správa web stránky	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	X
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.	Personálne výdavky externé						996,00	30 000,00			
1.3.1.	Administratívny personál						0,00	0,00			

1.3.1.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.2.	Riadiaci personál						0,00	0,00			
1.3.2.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.2.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál						996,00	30 000,00			
1.3.3.1.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637005	osobohodina	50	19,92	600,00	996,00	30 000,00	obsadenie: na základe výberu zo zoznamu odborne spôsobilých osôb typ vzťahu: v zmysle Obchodného zákonníka celkový rozsah práce: predpokladáme 50 hod.práce na začiatku realizácie projektu cena práce: 600 Skk/hod, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z prieskumu cien práce odborne spôsobilých osôb na vykonávanie verejného obstarávania náplň: realizácia výberu dodávateľov všetkých položiek v zmysle zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov iné: osoba s odbornou spôsobilosťou v zmysle § 116 a nasl. zákona č. 25/2006 Z.z.	1.1,1.2,1.3,2.1,2.2,3.1,3.2	
1.3.3.2.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame						1 194,98	36 000,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 194,98	36 000,00	1 194,98	36 000,00	opis: pozostáva z kancelárskych potrieb pre účely členov projektového tímu vrátane tonerov, spotrebného a iného prevádzkového tovaru spôsob určenia ceny: odborným odhadom vzhľadom na rozsah a činnosti projektového tímu, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku	1.1,1.2,1.3,2.1,2.2,3.1,3.2	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			

1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.4.	Energie, upratovanie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.	Spolu						11 575,70	348 720,00			
2.	Zariadenie a vybavenie projektu										
	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)										
2.1.							0,00	0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.6.	Datap projektor		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)						26 880,55	809 800,00			
2.2.1.	Stolný počítač	633002	ks	14	829,85	25 000,00	11 617,90	350 000,00	min. tech. parametre: procesor Intel Duo Core, RAM 2048 MB, HDD 320 GB/7200 rpm, DVD RW, zvuk. karta, čít. kariet, LCD 17" + repro, OS Win Vista OEM, tower typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje didaktický prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný nedostatok PC v rámci subjektu žiadateľa	2.1, 2.2, 2.3	

2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	14	132,78	4 000,00	1 858,92	56 000,00	min. tech. parametre: kancelársky balík MS Office 2007 Slovak typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku odôvodnenie: určené v nadväznosti na rozpočtovú položku 2.2.1	2.1, 2.2, 2.3	
2.2.3.	Laserová tlačiareň	633002	ks	2	962,63	29 000,00	1 925,26	58 000,00	min. tech. parametre: laser, farebna, A4, 600x600 dpi, USB, LAN, 15 str/min., oddelené náplne typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje didaktický prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód, aby ich mohli využívať aj samotní žiaci. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa, jeden kus pre ISCED1, jeden kus pre ISCED2	2.1, 2.2	
2.2.4.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	1	896,24	27 000,00	896,24	27 000,00	min. tech. parametre: laser, farebna, A4, 600x600 dpi, USB, LAN, 15 str/min., oddelené náplne, scanner plochý 1200 dpi, ADF, fax typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje didaktický prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa.	2.1, 2.2, 2.3	
2.2.5.	Dataprojektor	633002	ks	1	962,62	29 000,00	962,62	29 000,00	min. tech. parametre: 2000 ANSI, 2000:1, DLP, XGA 1024x768 dodanie: na základe Obchodného zákonníka typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje prezentačný prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný nedostatok informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa.	2.1, 2.2, 2.3	

2.2.6.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	2	962,63	29 000,00	1 925,26	58 000,00	nákup dvoch kusov interaktívnych bielych tabúl pre interaktívne vyučovanie, nevyhnutnosť pre zavedenie interaktívneho vzdelávania do výchovno - vzdelávacieho procesu, 1 kus pre 1. ročník ZŠ a 1 kus pre 5. ročník ZŠ, minimálny rozmer tabule 1,2m x 1,5m, spôsob určenia ceny: pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku	2.1, 2.2	
2.2.7.	stojan so zdvihovým mechanizmom	633004	ks	2	992,50	29 900,00	1 985,00	59 800,00	nákup dvoch stojanov pre interaktívne tabule, nevyhnutnosť pre využitie interaktívnych tabúl v učebni, jeden kus bude použitý v 1. ročníku a jeden kus v piatom ročníku ZŠ, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku	2.1, 2.2, 2.3	
2.2.8.	softvér ACTIV studio	633013	ks	1	697,07	21 000,00	697,07	21 000,00	nákup softvéru ACTIV, ktorý umožňuje spracovanie a prenos elektronických dát na interaktívnu tabuľu a ďalej prácu s dátami na tabuli Cena: pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku odôvodnenie: nutné pre zavedenie inovatívnych metód do vzdelávania pre ISCED 1 a ISCED 2	2.1, 2.2, 2.3	
2.2.9.	výučbový softvér ACTIV primary	633013	ks	1	497,91	15 000,00	497,91	15 000,00	nákup špeciálneho softvéru pre potreby výučby žiakov na základnej škole, vhodný pre využívanie IKT vo vzdelávaní v 1. ročníku základnej školy, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku	2.1, 2.2	
2.2.10.	Nosná konštrukcia k interaktívnej tabuli	633004	ks	1	663,88	20000	663,88	20 000,00	špeciálna nosná konštrukcia pre umiestnenie interaktívnej tabule do učebne pre potreby aktivity č. 2.1 a 2.2, pre potreby žiakov a učiteľov, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku	2.1, 2.2	
2.2.11.	Ozvučovácia zostava	633004	ks	1	663,88	20 000,00	663,88	20 000,00	ozvučovácia zostava, ktorá umožní žiakom aktívne sa zapájať do interaktívnych cvičení na hodinách, z interaktívnej tabule urobí ucelený interaktívny systém cena: pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku	2.1, 2.2	
2.2.12.	CD prehrávač	633004	ks	2	99,58	3 000,00	199,16	6 000,00	nákup dvoch prenosných CD/MP3 prehrávačov pre potreby nových výukových predmetov v oblasti Človek a svet práce, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku	2.1, 2.2	
2.2.13.	Vybavenie cvičnej kuchyne	633004	projekt	1	2 987,45	90 000,00	2 987,45	90 000,00	nákup základných spotrebičov pre nový výukové výukové predmety Človek a svet práce - základné elektrické spotrebiče ako napr. varič, mlynček, vysávač, robot, mikrovlnná rúra, pračka, žehlička, rádioprijímač a pod. charakteristika: všetky spotrebiče budú priemernej kvality a ceny na trhu, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku	2.1, 2.2	
2.2.14.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00	0,00			

2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.4.	Poistenie, opravy a údržba						0,00	0,00			
2.4.1	Poistenie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.	Spolu						26 880,55	809 800,00			
3.	Monitoring a hodnotenie projektu										
3.1.	Personálne výdavky interné						0,00	0,00			
3.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.3.	Personálne výdavky externé						8 565,60	258 000,00			
3.3.1.	Monitoring a hodnotenie projektu	637005	osobohodina	330	19,92	600,00	6 573,60	198 000,00	obsadenie: externá konzultačná spoločnosť zaoberajúca sa monitoringom a hodnotením projektov EÚ typ vzťahu: v zmysle Obchodného zákonníka celkový rozsah práce: 330 hod. (predpokladáme 14 hodín mesačne práce na projekte cena práce: 600 Skk/hod , pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien práce odborníkov pôsobiacich v tejto oblasti náplň: externé monitorovanie a hodnotenie projektu za účelom jeho vysokej kvality, objektívnosti a profesionality, keďže nedisponujeme doposiaľ skúsenosťami s realizáciou obdobnej aktivity. Výber dodávateľa služby bude zabezpečený po podpise zmluvy o nenávratný finančný príspevok a v súlade so zákonom o Verejnom obstarávaní	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
3.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637011	osobohodina	100	19,92	600,00	1 992,00	60 000,00	obsadenie: externá konzultačná spoločnosť zaoberajúca sa monitoringom a hodnotením projektov EÚ typ vzťahu: v zmysle Obchodného zákonníka celkový rozsah práce: 100 hod.(predpokladáme 5 hodín práce na projekte mesačne) cena práce: 600 Skk/hod, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien práce odborníkov pôsobiacich v tejto oblasti náplň: príprava podkladov, materiálov a expertíz pre žiadateľa, resp. projektový manažment ako i manažment školy. Je vhodné pre zabezpečenie kvalitnej realizácie projektu v priestoroch základnej školy, v súlade s požiadavkami RO/SORO	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
3.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			

3. Spolu							8 565,60	258 000,00			
4. Publicita a informovanie											
4.1. Publicita							1 561,14	47 000,00			
4.1.1.	Letáky, skladačky	637003	ks	300	0,20	6,00	60,00	1 800,00	min. tech. parametre: formát A4, plnofarebný spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom tovarov na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektových aktivít v rámci subjektu žiadateľa, cieľových skupín a navonok. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
4.1.2.	Plagáty	637003	ks	30	2,99	90,00	89,70	2 700,00	min. tech. parametre: formát A3, plnofarebný spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom tovarov na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektových aktivít v rámci subjektu žiadateľa, cieľových skupín a navonok. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
4.1.3.	Brožúrky	637003	ks	80	4,15	125,00	332,00	10 000,00	min. tech. parametre: formát A5, min. 10 str., plnofarebný spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom tovarov na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektových aktivít a dosiahnutých výsledkov v rámci subjektu žiadateľa, cieľových skupín a navonok. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
4.1.4.	Informačná tabuľa	637003	ks	1	126,14	3 800,00	126,14	3 800,00	min. tech. parametre: formát 1000 mm (š) x 700 mm (v), vhodné pre exteriér, farebná spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom tovarov na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektu. Bude umiestnená pri vstupe do budovy. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
4.1.5.	Označenie miestnosti projektové tímu	637003	ks	1	39,83	1 200,00	39,83	1 200,00	min. tech. parametre: formát 420 mm (š) x 297 mm (v), vhodné pre interié, farebná spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom tovarov na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektu. Bude umiestnená pred miestnosťou projektového tímu. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	

4.1.6.	Označenie vybavenia a zariadenia	637003	ks	100	1,50	45,00	150,00	4 500,00	min. tech. parametre: formát 100 mm (š) x 70 mm (v), vhodné pre interiér, farebná, samolepiaca spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom tovarov na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektu. Bude umiestnená na všetkom obstaranom tovare financovanom prostredníctvom projektu. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
4.1.7.	Logo ESF	637003	ks	4	26,56	800,00	106,24	3 200,00	min. tech. parametre: formát 297 mm (š) x 420 mm (v), vhodné pre interiér, farebná spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom tovarov na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektu. Bude umiestnené v škole a pri realizovaných workshopoch. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
4.1.8.	Vlajka EÚ a SR	637003	ks	2	29,87	900,00	59,74	1 800,00	min. tech. parametre: 1500 mm (v) x 1000 mm (š) s tunelom, prevedenie SR, EÚ spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom tovarov na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí so základnou publicitou v zmysle nariadenia EK.	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
4.1.9.	Stojan na vlajku - dvojramenný	637003	ks	1	298,75	9 000,00	298,75	9 000,00	min. tech. parametre: výška 2000 mm, dvojramenný, strieborné prevedenie spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom tovarov na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s rozpočtovou položkou 4.1.8.	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
4.1.10.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách	637003	ks	2	149,37	4 500,00	298,74	9 000,00	spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom služieb na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: určené pre potreby projektu predovšetkým pre workshopy a otvorené hodiny. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu.	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,3.1,3.2	
4.1.11.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
4. Spolu							1 561,14	47 000,00			

5. 1.1 Analýza potrieb školy										
5.1.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti							3 984,00	120 000,00		
5.1.1.1.	Expert pre vypracovanie analýzy potrieb	637027	osobohodina	150	26,56	800,00	3 984,00	120 000,00	1.1 <i>obsadenie:</i> bude vybraný manažmentom školy a projektu, predpokladáme experta - analytika, ktorý má dostatočné skúsenosti s analýzami rôznych organizácií a inštitúcií <i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce <i>celkový rozsah práce:</i> predpokladáme 25 hodín mesačne počas 6 mesiacov trvania aktivity č. 1.1 <i>cena práce:</i> 800 Skk/hod vrátane odvodov , pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien práce odborníkov pracujúcich a pôsobiacich v tejto oblasti <i>náplň:</i> vypracovať podklady pre analýzu potrieb, príprava dotazníkov, ich štatistické i kvalitatívne vyhodnotenie, spracovať ich do výstupnej analýzy školy a prostredia	
5.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.2. Cestovné náhrady **							0,00	0,00		
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	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	0,00	0,00		
5.3. Personálne výdavky externé - odborné činnosti							0,00	0,00		
5.3.1.	Expert pre vypracovanie analýzy potrieb		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.4. Ostatné výdavky - priame							0,00	0,00		
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing			0	0,00	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie			0	0,00	0,00	0,00			
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.5. Podpora frekventantov							0,00	0,00		
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
5. Spolu							3 984,00	120 000,00		
6. 1.2 Spolupráca inštitúcií										

Personálne výdavky interné - odborné činnosti											
6.1.							2 195,55	66 150,00			
6.1.1.	Metodik	637027	osobohodina	105	20,91	630,00	2 195,55	66 150,00	Metodik bude vybratý manažmentom školy na základe svojich kritérií a požiadaviek ešte pred začiatkom realizácie aktivity typ vzťahu: Dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: priem. mes. rozsah práce: 105 hod. priemerný mesačný rozsah práce: predpokladáme 15 hodín práce mesačne počas 7 mesiacov trvania aktivity cena práce: 630 Skk/hod vrátane odvodov vo výške 1,05 % (600,- SKK plus 30,- SKK odvody), pri stanovení ceny sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy odborníkov pracujúcich v oblasti tohto zamerania náplň: vytipuje možné inštitúcie v zahraničí, ktoré budú zodpovedať požadovaným kritériám (podobné zameranie, podobnosť regiónu, úspešnosť inštitúcie). Skontaktuje vybrané inštitúcie a pripraví pred zahraničnou cestou metodiku zisťovania prioritných informácií v prijímajúcej inštitúcii	1.2	
6.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.2.	Cestovné náhrady **						2 555,98	77 000,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	14	182,57	5 500,00	2 555,98	77 000,00	výdavky pre dve zahraničné pracovné cesty metodikov a odborných pracovníkov zapojených do projektu 1. pracovná cesta do Čiech (2 dni) - ubytovanie, cestovné, diéty a vreckové pre pedag. pracovníkov ISCED 1, spolu 6 (5 Metodikov + 1 odborník) ľudí 2. pracovná cesta do Čiech (2 dni) - ubytovanie, cestovné, diéty a vreckové pre pedag. pracovníkov ISCED 2, spolu 8 ľudí Výdavky na 1 človeka: cca 5500, - SKK Ubytovanie: na základe prieskumu trhu 1920 Sk / osoba / noc; pre 14 ľudí = 1920 * 14 = 26 880,00 Sk Stravné: 600 Sk (zahraničná cesta do ČR) * kurz 1,238 + vreckové 40 % = 1040 Sk/osoba/deň, na 2 dni = 2*1040 = 2080, pre 14 ľudí = 2080 * 14 = 29 120,00 Sk Cestovné: hromadný dopravný prostriedok II. triedy, pre cestu tam a späť predpokladané náklady 1500 Sk / osoba, pre 14 ľudí = 14 * 1500 = 21 000 Výdavky na osobu: 1920+2080+1500 = 5500 Výdavky spolu: (ubytovanie, stravné, cestovné) = 26 880+29120+21000 = 77 000,00 Sk účel cesty: prenos know-how z podobnej inštitúcie v oblasti metodológie, výmena skúseností a najlepšej praxe	1.2	

6.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
6.3.1.	Externý nezávislý odborník - metodik		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing			0	0,00	0,00	0,00				
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie			0	0,00	0,00	0,00				
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov						597,57	18 000,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	sada	1	165,97	5 000,00	165,97	5 000,00	nákup odbornej literatúry pre potreby účastníkov zahraničnej pracovnej cesty, literatúra zameraná na štúdium prostredia vybranej českej základnej školy a metodológiu či moderné postupy využívané v praxi v Čechách účel: dôkladná odborná príprava pedagógov pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien literatúry na Slovensku	1.2	
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov	633006	sada	13	33,20	1 000,00	431,60	13 000,00	Vecné príspevky pre 13 účastníkov zahraničnej pracovnej cesty, napr. kancelárska taška, písacie potreby, a podobne, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien tovarov na Slovensku	1.2	
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
6	Spolu						5 349,10	161 150,00			
7.	1.3 Tvorba návrhu rozvojového programu školy										
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						5 486,40	165 240,00			
7.1.1.	Metodik 1	610620	osobohodina	108	9,96	300,00	1 075,68	32 400,00	typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 12 hod. práce priemerne mesačne na projekte celkový rozsah práce: 9 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca, pričom sme museli zohľadniť horný limit priamych výdavkov, t.j. 300 Skk/hod Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 46 374 / 150 * 1,2 * 1,352 = 501,59 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: odborné zabezpečenie aktivity, príprava odborných podkladov pre zabezpečenie výstupu aktivity	1.3	

7.1.2.	Metodik 2	610620	osobohodina	108	9,96	300,00	1 075,68	32 400,00	<i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> predpokladáme 12 hod. <i>práce mesačne na projekte</i> <i>celkový rozsah práce:</i> 9 mesiacov <i>cena práce:</i> 300 Skk/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca, pričom sme museli zohľadniť horný limit priamych výdavkov, t.j. 300 Skk/hod Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 29 844 / 150 * 1,2 * 1,352 = 322,80 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triedníctvo + osobné príplatky <i>náplň:</i> odborné zabezpečenie aktivity, príprava odborných podkladov pre zabezpečenie výstupu aktivity	1.3	
7.1.3.	Metodik 3	610620	osobohodina	108	9,96	300,00	1 075,68	32 400,00	<i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> predpokladáme 12 hod. <i>práce mesačne na projekte</i> <i>celkový rozsah práce:</i> 9 mesiacov <i>cena práce:</i> 300 Skk/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca, pričom sme museli zohľadniť horný limit priamych výdavkov, t.j. 300 Skk/hod Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 36 567 / 150 * 1,2 * 1,352 = 395,51 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triedníctvo + osobné príplatky <i>náplň:</i> odborné zabezpečenie aktivity, príprava odborných podkladov pre zabezpečenie výstupu aktivity	1.3	
7.1.4.	nezávislý odborník - metodik	637027	osobohodina	108	20,92	630,00	2 259,36	68 040,00	<i>obsadenie:</i> odborný pracovník bude vybraný manažmentom školy pred začiatkom alebo na začiatku realizácie aktivity, a to na základe vopred stanovených odborných požiadaviek a podmienok školy <i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce <i>celkový rozsah práce:</i> 108 hod. počas 6 mesiacov trvania aktivity (predpokladáme 18 hodín mesačne práce na aktivite projektu) <i>cena práce:</i> 630 Skk/hod vrátane odvodov vo výške 1,05 % (600,- plus 30,- SKK), pri stanovení ceny práce sme vychádzali z priemerných hodinových cien odborníkov pôsobiach v oblasti tohto zamerania <i>náplň:</i> odborné zabezpečenie aktivity, príprava odborných podkladov pre zabezpečenie výstupu aktivity	1.3	

7.1.5.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
7.3.1.	Externý nezávislý odborník - metodik		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame						331,94	10 000,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.3	636001	projekt	1	331,94	10 000,00	331,94	10 000,00	predmet: prenájom priestorov mimo školy s cieľom realizácie pracovného seminára, kapacita prenájmu cca. 10 osôb na 10 hod. spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom trhu s prenájomom miestností vhodných pre realizáciu pracovného seminára v regióne miestnosť pre 10 ľudí prib. o výmere 30 m ² , cena na 1m ² / hod = 33,33 Sk cena na 30 m ² / hod = 33,33*30 = 999,99 = 1000 Sk cena na 10 hodín = 1000 Sk * 10 hodín = 10 000 Sk typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: pracovný seminár bude určený pre odborných pracovníkov aktivity ako aj ďalších pedagogických pracovníkov s účelom prerokovať a schváliť návrh rozvojového programu školy	1.3	
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing			0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt		0,00	0,00	0,00	0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov						199,16	6 000,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	199,16	6 000,00	199,16	6 000,00	školiaci materiál (pracovné zošity, brožúry) a ďalšie školiace potreby vrátane spotrebného materiálu (napr. tonery a kancelársky materiál, zošity, poznámkové bloky, perá a pod.) pre potreby prípravy výstupu aktivity č. 1.3 , pri tvorbe cien sme vychádzali z prieskumu trhu na Slovensku	1.3	
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			

7.	Spolu						6 017,50	181 240,00			
8.	2.1 Inovácia a modernizácia metód										
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						16 729,92	504 000,00			
8.1.1.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	144	7,64	230,00	1 100,16	33 120,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác : 12 mesiacov cena práce : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 29 844 / 150 * 1,2 * 1,352 = 322,80. Pre projekt rozpočtujeme 230 Skk/hod priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triedníctvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.1	X
8.1.2.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	144	7,64	230,00	1 100,16	33 120,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác : 12 mesiacov cena práce : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 24 040 / 150 * 1,2 * 1,352 = 260,01. Pre projekt rozpočtujeme 230 Skk/hod priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triedníctvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.1	X

8.1.3.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	144	6,97	210,00	1 003,68	30 240,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah prác</i> : 12 mesiacov <i>cena práce</i> : 210 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. <i>Výpočet ceny práce</i>: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 19462/150 * 1,2 * 1,352 = 210,50 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.1	X
8.1.4.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	144	7,14	215,00	1 028,16	30 960,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah prác</i> : 12 mesiacov <i>cena práce</i> : 215 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. <i>Výpočet ceny práce</i>: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 19896 / 150 * 1,2 * 1,352 = 215,2 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.1	X
8.1.5.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	144	7,14	215,00	1 028,16	30 960,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah prác</i> : 12 mesiacov <i>cena práce</i> : 215 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. <i>Výpočet ceny práce</i>: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 19896 / 150 * 1,2 * 1,352 = 215,2 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.1	X

									typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác : 12 mesiacov cena práce : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 36 567 / 150 * 1,2 * 1,352 = 395,51. Pre projekt rozpočtujeme 230 SKK/hod. priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.1	X
8.1.6.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,64	230,00	1 100,16	33 120,00			
									typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác : 12 mesiacov cena práce : 200 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 18 861 / 150 * 1,2 * 1,352 = 204,00. Pre projekt rozpočtujeme 200 SKK/hod. priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.1	X
8.1.7.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	6,64	200,00	956,16	28 800,00			
									typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác : 12 mesiacov cena práce : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 21 358 / 150 * 1,2 * 1,352 = 231,01 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.1	X
8.1.8.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,63	230,00	1 098,72	33 120,00			

8.1.9.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	6,97	210,00	1 003,68	30 240,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah prác</i> : 12 mesiacov <i>cena práce</i> : 210 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 19 568 / 150 * 1,2 * 1,352 = 211,65 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.1	X
8.1.10.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	6,97	210,00	1 003,68	30 240,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah prác</i> : 12 mesiacov <i>cena práce</i> : 210 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 19823 / 150 * 1,2 * 1,352 = 214,42 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.1	X
8.1.11.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,63	230,00	1 098,72	33 120,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah prác</i> : 12 mesiacov <i>cena práce</i> : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 21 529 / 150 * 1,2 * 1,352 = 232,86 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.1	X

8.1.12.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,63	230,00	1 098,72	33 120,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác : 12 mesiacov cena práce : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 22 143 / 150 * 1,2 * 1,352 = 239,51. Pre projekt rozpočtujeme 230 SKK/hod. priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.1	X
8.1.13.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,63	230,00	1 098,72	33 120,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác : 12 mesiacov cena práce : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 23 943 / 150 * 1,2 * 1,352 = 258,96. Pre projekt rozpočtujeme 230 SKK/hod. priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.1	X
8.1.14.	Externý nezávislý odborník - metodik	637027	osobohodina	144	20,91	630,00	3 011,04	90 720,00	obsadenie: bude obsadené na základe požiadaviek manažmentu školy pred začiatkom realizácie projektu typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: 144 hod. (predpokladáme okolo 12 hodín mesačne počas 12 mesiacov trvania realizácie aktivity č. 2.1) cena práce: 630 Skk/hod vrátane odvodov , pri stanovení ceny sme vychádzali z prieskumu cien práce odborníkov pôsobiacich v tejto oblasti náplň: odborná konzultácia a poradenstvo, manažment pri spracovaní metodológii účelnosť a efektívnosť: zapojenie nezávislého odborníka a spolupráca je dôležitá vzhľadom na špecifickosť našej cieľovej skupiny, pričom očakávame prínos predovšetkým v odbornosti nových metodologických postupov do výhľadovo - vzdelávacieho procesu našej školy	2.1	
8.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			

8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
8.3.1.	Externý nezávislý odborník - metodik		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame						717,12	21 600,00			
8.4.1.	Nájom priestorov		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	ks	108	6,64	200,00	717,12	21 600,00		2.1	X
8.4.5.	Školenia		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.5.	Podpora frekventantov						697,06	21 000,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	sada	14	49,79	1 500,00	697,06	21 000,00		2.1	
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov		sada	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.5.4.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8	Spolu						18 144,10	546 600,00			
9.	2.2 Modernizácia a inovácia učebných materiálov a didaktických prostriedkov										
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						24 161,02	728 020,00			

9.1.1.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	368	7,63	230,00	2 807,84	84 640,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 15-20 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah prác</i> : 19 mesiacov <i>cena práce</i> : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. <i>Výpočet ceny práce</i>: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 29 844 / 150 * 1,2 * 1,352 = 322,80. Pre projekt rozpočítujeme 230 Skk/hod priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triedníctvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.2	X
9.1.2.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	364	7,63	230,00	2 777,32	83 720,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 15-20 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah prác</i> : 19 mesiacov <i>cena práce</i> : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. <i>Výpočet ceny práce</i>: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 24 040 / 150 * 1,2 * 1,352 = 260,01. Pre projekt rozpočítujeme 230 Skk/hod priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triedníctvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.2	X
9.1.3.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	364	6,97	210,00	2 537,08	76 440,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 15-20 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah prác</i> : 19 mesiacov <i>cena práce</i> : 210 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. <i>Výpočet ceny práce</i>: h hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 19462/150 * 1,2 * 1,352 = 210,50 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triedníctvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.2	X

9.1.4.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	364	7,14	215,00	2 598,96	78 260,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 15-20 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 19 mesiacov cena práce : 215 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 19896 / 150 * 1,2 * 1,352 = 215,2 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.2	X
9.1.5.	Metodik pre ISCED 1	610620	osobohodina	364	7,14	215,00	2 598,96	78 260,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 15-20 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 19 mesiacov cena práce : 215 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca. Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 19896 / 150 * 1,2 * 1,352 = 215,2 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológií pre nové formy a metódy vzdelávania, ktoré budú pokrývať všetky predmety prvého a piateho ročníka	2.2	X
9.1.6.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,63	230,00	1 098,72	33 120,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 7-8 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 19 mesiacov cena práce : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 36 567 / 150 * 1,2 * 1,352 = 395,51. Pre projekt rozpočtujeme 230 SKK/hod. priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.2	X

9.1.7.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	6,64	200,00	956,16	28 800,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 7-8 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 19 mesiacov cena práce : 200 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = $18\,861 / 150 * 1,2 * 1,352 = 204,00$. Pre projekt rozpočtujeme 200 SKK/hod. priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.2	X
9.1.8.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,63	230,00	1 098,72	33 120,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 7-8 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 19 mesiacov cena práce : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = $21\,358 / 150 * 1,2 * 1,352 = 231,01$ priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.2	X
9.1.9.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	6,97	210,00	1 003,68	30 240,00	typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 7-8 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 19 mesiacov cena práce : 210 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = $19\,568 / 150 * 1,2 * 1,352 = 211,65$ priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.2	X

9.1.10.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	6,97	210,00	1 003,68	30 240,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 7-8 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 19 mesiacov <i>cena práce</i> : 210 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = $19823 / 150 * 1,2 * 1,352 = 214,42$ priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.2	X
9.1.11.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,63	230,00	1 098,72	33 120,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 12 mesiacov <i>cena práce</i> : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = $21\ 529 / 150 * 1,2 * 1,352 = 232,86$ priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.2	X
9.1.12.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,63	230,00	1 098,72	33 120,00	<i>typ vzťahu</i> : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce</i> : predpokladáme 7-8 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 19 mesiacov <i>cena práce</i> : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = $22\ 143 / 150 * 1,2 * 1,352 = 239,51$. Pre projekt rozpočtujeme 230 SKK/hod. priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň</i>: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.2	X

									typ vzťahu : v Zmysle zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce : predpokladáme 7-8 hod. práce mesačne na aktivite projektu celkový rozsah prác: 19 mesiacov cena práce : 230 SKK/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 23 943 / 150 * 1,2 * 1,352 = 258,96. Pre projekt rozpočítujeme 230 SKK/hod. priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triedníctvo + osobné príplatky náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov aktivity	2.2	X
9.1.13.	Metodik pre ISCED 2	610620	osobohodina	144	7,63	230,00	1 098,72	33 120,00			
9.1.14.	Nezávislý odborník - metodik	637027	osobohodina	114	20,91	630,00	2 383,74	71 820,00	obsadenie: bude obsadené odborníkom v oblasti prípravy učebných materiálov a didaktických prostriedkov podľa požiadaviek manažmentu školy na začiatku realizácie aktivity typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: 144 hod. (predpokladáme okolo 8-12 hodín mesačne počas 12 mesiacov trvania realizácie aktivity č. 2.2) cena práce: 630 Skk/hod vrátane odvodov , pri stanovení ceny sme vychádzali z priemerných hodinových cien odborníkov pracujúcich v blasti tohto zamerania náplň: odborná konzultácia a poradenstvo, manažment pri spracovaní metodológie účelnosť a efektívnosť: zapojenie nezávislého odborníka a spolupráca je dôležitá vzhľadom na špecifickosť našej cieľovej skupiny, pričom očakávame prínos predovšetkým v odbornosti nových metodologických postupov do výdhovno - vzdelávacieho procesu našej školy	2.2	
9.1.15.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
9.3.1.	Odborný personál		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame						1 327,76	40 000,00			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing			0	0,00	0,00	0,00	0,00			

9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	1 327,76	40 000,00	1 327,76	40 000,00	predmet: tlač. a odborné grafické spracovanie pre účely zvýšenia kvality výstupov aktivity, ktorými budú 1. Inovatívne učebné materiály na nasledovné vzdelávacie oblasti : Jazyk a komunikácia, Príroda a spoločnosť, Človek a príroda, Človek a spoločnosť, Človek a Svet práce 2. Moderné didaktické prostriedky na nasledovné vzdelávacie oblasti : Jazyk a komunikácia, Príroda a spoločnosť, Človek a príroda, Človek a spoločnosť, Človek a svet práce spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: medzi výstupy tejto aktivity patria pracovné listy, metodická príručka, kurikulum predmetov a webové stránky predmetov riešených v projekte, pre dosiahnutie vysokej kvality výstupov tejto aktivity bude nutné grafické spracovanie podkladov a tlač publikácií pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien na trhu na Slovensku	2.2	
9.4.5.	Školenia		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.5. Podpora frekventantov							4 929,30	148 500,00			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	946,03	28 500,00	946,03	28 500,00	odôvodnenie: nákup školiaceho materiálu, učebných pomôcok pre tvorbu a využívanie nových učebných materiálov a didaktických prostriedkov, napr. spotrebný materiál predovšetkým na výtvarnú výchovu, pracovné vyučovanie, preparáty na biológiu, chémiu, potreby na písanie a čítanie a pod. určenie ceny: prieskumom trhu tovaru na Slovensku predpokladaná výška výdavkov na 1 mesiac aktivity: okolo 1500,- SKK trvanie aktivity: 19 mesiacov	2.2	
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov		sada	0	0,00	0,00	0,00	0,00			

									Nákup náradia pre nové výukové predmety z oblasti Človek a svet práce, ktorými budú napr. Práca s drevom, Práca s kovom, (drevárske polotovary, drôty, kovové fólie, tenký plech, termoplasty, pomôcky na ručné opracovanie materiálu) Domáce práce Práca s drobným materiálom (drievka, špajdle, dráty, korok, bužírky, papier, lano, semená rastlín a podl.Práce montážne a demontážne (jednoduché stavebnice z plastu, z kartónových prvkov, konštrukčné stavebnice, nožnice, nôž, lepidlo, šrobovák, maticové kľúče) Pestovateľské práce (kvetináče, krhly, hrable, motyky, lopatky, vázy) Elektrotechnika okolo nás (elektrotechnické a elektronické stavebnice, elektrotechnický materiál) Predpokladaná cena učebných pomôcok: 120 000,- SKK vychádza z prieskumu cien tovarov na trhu na Slovensku	2.2	
9.5.4.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	3 983,27	120 000,00	3 983,27	120 000,00			
9. Spolu							30 418,08	916 520,00			
10. 3.1 Tvorba školského vzdelávacieho programu											
Personálne výdavky interné - odborné											
10.1.	činnosti						1 752,00	52 800,00			
10.1.1.	Metodik 1	610620	osobohodina	40	7,63	230,00	305,20	9 200,00	typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 10 hod. práce na aktivite projektu celkový rozsah práce: 4 mesiace cena práce: 230 Skk/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca, pre účely projektu sme v tejto položke stanovili limit 230 Skk/hod Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 46 374 / 150 * 1,2 * 1,352 = 501,59 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triedníctvo + osobné príplatky náplň: zapracovanie výstupov predchádzajúcich aktivít do oficiálnej pedagogickej dokumentácie školy	3.1	

10.1.2.	Metodik 2	610620	osobohodina	40	7,63	230,00	305,20	9 200,00	<i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> predpokladáme 10 hod. práce mesačne na aktivite projektu <i>celkový rozsah práce:</i> 4 mesiace <i>cena práce:</i> 230 Skk/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca, pre účely projektu sme v tejto položke stanovili limit 230 Skk/hod Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 29 844 / 150 * 1,2 * 1,352 = 322,80 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň:</i> zapracovanie výstupov predchádzajúcich aktivít do oficiálnej pedagogickej dokumentácie školy	3.1	
10.1.3.	Metodik 3	610620	osobohodina	40	7,63	230,00	305,20	9 200,00	<i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> predpokladáme 10 hod. práce mesačne <i>celkový rozsah práce:</i> 4 mesiace <i>cena práce:</i> 230 Skk/hod, pri výpočte sme vychádzali z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca, pre účely projektu sme v tejto položke stanovili limit 230 Skk/hod Výpočet ceny práce: hodinová sadzba = priemerná mzda / mesačná výmera odpracovaných hodín * valorizácia * odvody = 36 567 / 150 * 1,2 * 1,352 = 395,51 priemerná mzda zahŕňa: tarifný plat zamestnanca (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + triednictvo + osobné príplatky <i>náplň:</i> zapracovanie výstupov predchádzajúcich aktivít do oficiálnej pedagogickej dokumentácie školy	3.1	
10.1.4.	Nezávislý odborník - metodik	637027	osobohodina	40	20,91	630,00	836,40	25 200,00	<i>obsadenie:</i> nezávislého odborníka vyberie manažment školy a projektu v spolupráci s metodičkou tejto aktivity, hlavným kritériom budú skúsenosti a pedagogické zameranie <i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce <i>celkový rozsah práce:</i> predpokladáme 40 hod. práce na začiatku realizácie aktivity <i>cena práce:</i> 630 Skk/hod vrátane odvodov vo výške 1,05 % (garančný fond + úrazové poistenie), pri návrhu ceny práce sme vychádzali z cien odborníkov v tejto oblasti na Slovensku účelnosť a efektívnosť: zapojenie nezávislého odborníka považujeme za dôležité vzhľadom na dosiahnutie kvalitných výstupov aktivity ako i projektu samého, prínos očakávame predovšetkým v oblasti odborného poradenstva a garancie výstupu	3.1	

10.1.5.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
10.3.1.	Nezávislý odborník - metodik		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing			0	0,00	0,00	0,00				
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		sada	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
10.	Spolu						1 752,00	52 800,00			
11.	3.2 Vzdelávanie pedagogických pracovníkov										
11.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00	0,00			
11.1.1.	Metodik 1		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.1.2.	Metodik 2		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.1.3.	Metodik 3		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.1.4.	Nezávislý odborník - metodik		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.2.	Cestovné náhrady **						21 796,45	656 640,00			
11.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	21 796,45	656 640,00	21 796,45	656 640,00	odôvodnenie: 36 pedagogických pracovníkov sa zúčastní troch školení v dĺžke trvania po 3 dni výpočet nákladov na realizáciu školení: výdavky na 1 osobu na jedno školenie:sú 6080,- SKK. Táto cena zahŕňa ubytovanie na 3 dni po cca 1200,- Skk, spiatocný cestovný lístok 2. triedy v sume cca 2000,- SKK a diéty v hodnote 480,- SKK. Počet školení: 3 Počet frekventantov: 36	3.2	X
11.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
11.3.1.	Nezávislý odborník - metodik		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			

11.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.4.	Ostatné výdavky - priame						5 974,92	180 000,00			
11.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing			0	0,00	0,00	0,00				
11.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.4.5.	Školenie 1	637001	kurz	2	995,82	30 000,00	1 991,64	60 000,00	Typ školenia: Formy zážitkového vzdelávania Dĺžka školenia: 3 dni po 5 hodín Počet školení : 2 (školenia sa zúčastnia pedag. pracovníci na dve etapy po 18 ľudí) Miesto konania: Slovensko Počet zúčastnených osôb: spolu 36 pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien na Slovensku	3.2	
11.4.6.	Školenie 2	637001	kurz	2	995,82	30 000,00	1 991,64	60 000,00	Typ: Antistress manažment Dĺžka školenia: 3 dni po 5 hodín Počet školení : 2 (školenia sa zúčastnia pedag. pracovníci na dve etapy po 18 ľudí) Miesto konania: Slovensko Počet zúčastnených osôb: spolu 36 Pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien na Slovensku	3.2	
11.4.7.	Školenie 3	637001	kurz	2	995,82	30 000,00	1 991,64	60 000,00	Typ: informačno-komunikačné technológie vo vzdelávaní na základnej škole Dĺžka školenia: 3 dni po 5 hodín Počet školení : 2 (školenia sa zúčastnia pedag. pracovníci na dve etapy po 18 ľudí) Miesto konania: Slovensko Počet zúčastnených osôb: spolu 36 pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien na Slovensku	3.2	
11.5.	Podpora frekventantov						239,04	7 200,00			
11.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			

11.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	sada	36	6,64	200,00	239,04	7 200,00	nákup 36 sád školiaceho materiálu pre pedagogických pracovníkov zúčastňujúcich sa školení, každá sada bude obsahovať študijný materiál pre všetky tri druhy školení cena: na základe prieskumu trhu odbornej študijnej literatúry a skript na Slovensku	3.2	
11.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.	Spolu						28 010,41	843 840,00			
12.	Riadenie rizík (ak relevantné)						2 987,45	90 000,00			
12.1.	Riziková prírážka	920	projekt	1	2 987,45	90 000,00	2 987,45	90 000,00	odôvodnenie: určené na nepredvídateľné výdavky počas projektu, ktoré môžu nastať v súvislosti s prechodom SR na EUR menu, prípadne sú spojené s inflačným rastom cien tovarov a služieb v rámci projektu		
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU							145 245,63	4 375 670,00			

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu					
KE1	Nepriame výdavky****		max.	20,00%	15,25%
KE2a	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF		max.	10,00%	
KE2b	Zariadenie a vybavenie celkom		max.	20,00%	18,90%
KE3	Subdodávky		max.	30,00%	18,48%
KE4	Riziková prírážka		max.	5,00%	2,10%

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 (cena pre druhú triedu)

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

****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 aktivitách A1, A3, A4 a v prípade aktivity A2 relevantné výdavky. Limit je určený na základe priamych výdavkov na projekt, t.j. 20 % z oprávnených priamych výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prírážky).

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v tis. Sk)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2008	0,00000	0,00000	0,00000
2.	2009	2418,08000	2297,17600	120,90400
3.	2010	1817,76200	1726,87390	90,88810
4.	2011	139,82800	132,83660	6,99140
5.	2012	0,00000	0,00000	0,00000
6.	2013	0,00000	0,00000	0,00000
7.	2014	0,00000	0,00000	0,00000
8.	2015	0,00000	0,00000	0,00000
	Spolu	4375,67000	4156,88650	218,78350
7.	%	100	95	5

Príloha č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Cieľové skupiny projektu

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci Základnej školy s materskou školou v Markušovciach	14 pedagogických zamestnancov školy z okresu Spišská Nová Ves Všetci sú absolventmi Pedagogických fakúlt s dostatočnou praxou a skúsenosťami s prácou so žiakmi na prvom a druhom stupni základnej školy avšak s nedostatočnými skúsenosťami s využívaním nových metód vo vzdelávaní – potreba zaškolenia na nové metódy. U všetkých existuje silný záujem ďalej sa vzdelávať
Žiaci Základnej školy s materskou školou v Markušovciach	65 žiakov 1. ročníka z toho približne 31 dievčat a 34 chlapcov, minimálne 34 žiakov rómskej národnosti, vek od 6 do 8 rokov, z obce Markušovce, okres Spišská Nová Ves
	59 žiakov 5. ročníka – z toho 29 dievčat a 30 chlapcov, minimálne 34 žiakov rómskej národnosti, deti sú vo veku od 10 – 12 rokov, z obce Markušovce, okres Spišská Nová Ves
	47 žiakov 7 ročníka – z toho 19 dievčat a 28 chlapcov, minimálne 9 žiakov rómskej národnosti, vo veku od 12 – 14 rokov, z obce Markušovce, okres Spišská

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Analýza potrieb školy
Cieľ aktivity	Vypracovať podrobnú analýzu potrieb školy a na jej základe zostaviť rozvojový program školy s návrhom jej priorít a potrebných obsahových a inovatívnych zmien.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.03.2009 – 31.08.2009
Popis aktivity	V aktivite 1.1. bude viacerými metódami realizovať detailná analýza potrieb školy. Účelom je zistiť na základe kvantitatívnych a kvalitatívnych ukazovateľov oblasti vyžadujúce zmeny a kapacity školy. Aktivita 1.1. bude trvať 6 mesiacov, pretože jej výsledok bude dôležitým podkladom pre neskoršie vypracovanie kľúčových dokumentov pre Rozvojový program školy. Aktivitu budú zabezpečovať externí experti. Na analýzu budú využité výskumné metódy ako dotazníky, riadené rozhovory, analýza štatistických ukazovateľov školy, kvalitatívna a kvantitatívna analýza vonkajšieho prostredia. Rizikovým faktorom bude nedostatočná kooperácia expertov a respondentov.
Metodológia aktivity	Metodológia tejto aktivity sa bude opierať o výskumné nástroje, ktoré sa používajú pre analyzovanie prostredia, v ktorom sa majú uskutočňovať zmeny. Základnými nástrojmi sú dotazníky (pre učiteľov, žiakov a rodičov žiakov), interview, štúdium relevantných dokumentov a analyzovanie štatistických ukazovateľov. Expert bude

	zodpovedný za vypracovanie metodológie, administráciu dotazníkov a rozhovorov, ich štatistické spracovanie a vypracovanie analýzy s odporúčaniami. Z regionálneho pohľadu by výstupná analýza mohla pomôcť riešiť problémy vzťahu školy (jej potrieb) a lokálnych inštitúcií na rôznych úrovniach.
Cieľová skupina	- pedagogickí zamestnanci školy - žiaci 1. ročníka (65 detí) - žiaci 5 ročníka (65 detí)
Výstupy aktivity	1. Analýza potrieb školy a prostredia 2. Štatistické spracovanie dotazníkov, čiastkové analýzy
Spôsob získavania spätnej väzby	Metodológia výskumu (krížové overovanie údajov získaných z viacerých zdrojov a rôznymi nástrojmi – dotazníky, rozhovory, štatistické ukazovatele) zabezpečí, že zozbierané údaje budú slúžiť ako dobrý podklad pre spracovanie analýzy potrieb školy. Pri zistených nedostatkoch sa môže výskumný nástroj meniť.

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	1.2 Spolupráca inštitúcií
Cieľ aktivity	Základným cieľom aktivity je prenos skúseností z realizácie podobných reformných zmien zo školy v zahraničí.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.03.2009 – 30.09.2009
Popis aktivity	Účelom spolupráce je získať skúsenosti zo zavádzania reforiem a z ich samotnej realizácie, zisťovanie pozitívnych dopadov a negatívnych stránok. Pre čo najväčší prínos tejto aktivity je potrebná dôsledná príprava pracovnej cesty. Realizácia tejto aktivity je priebežná v závislosti od možností prijímajúcej organizácie a od potrieb resp. realizačnej fázy projektu. Predpokladáme, že našou prijímajúcou organizáciou bude česká škola. Naším plánom je nájsť a vybrať si školu v Čechách, ktorá má podobný charakter ako naša škola, prípadne sa nachádza vo veľmi podobnom prostredí. Vieme, že v Čechách už mnoho škôl prešlo modernizáciou, a preto považujeme komunikáciu s takouto školou za veľmi dôležitú. Krajinu sme vybrali na základe jazykových kompetencií našich učiteľov, keďže tu neexistuje žiadna jazyková bariéra, akoby to mohlo byť v prípade iných krajín Európy. Prenosom know – how na našu školu uľahčíme celý proces premeny tradičnej školy na modernú. Aktivitu budú realizovať dva projektové tímy, z ktorých každý podnikne trojdňovú pracovnú cestu na pracovnú návštevu. Projektový tím 1 sa bude skladať z PM (Projekt Manažér) a skupiny ISCED1. Projektový tím 2 sa bude skladať z PM (Projekt Manažér) a skupiny ISCED2. Výstup: Získanie know-how o inovatívnych metódach. Rizikom tejto aktivity je nedostatočná pripravenosť účastníkov pred realizáciou zahraničnej cesty.
Metodológia aktivity	Po ukončení aktivity 1.1 sa pristúpi k získavaniu poznatkov zo zahraničnej školy. Dôležitou úvodnou činnosťou bude detailná konzultácia s expertami zo zahraničia v danej oblasti, manažmentu školy a interných metodikov projektu. Zároveň sa s príspevom odborníkov z oboch strán pristúpi k výberu tých poznatkov, ktoré bude možné aplikovať v podmienkach školy v Markušovciach. Predmetom skúmania budú predovšetkým: • Formy výučby

	• Prístupy k obsahu a organizácii výučby • Tematické celky so zameraním na praktické činnosti Hodnotenie žiakov
Cieľová skupina	Projektový manažér a 13 pedagogických pracovníkov zapojených do projektu
Výstupy aktivity	1. Získanie know-how o inovatívnych metódach 2. Prípadová štúdia 3. Plán ďalšej spolupráce a výmeny skúseností
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätnú väzbu poskytnú účastníci zahraničnej cesty a manažment školy prostredníctvom osobných stretnutí počas prípravy zahraničnej cesty a po návrate, resp. následne formou pripomienok k návrhu Rozvojového programu školy a Školského vzdelávacieho programu.

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	1.3 Tvorba návrhu školského vzdelávacieho programu školy
Cieľ aktivity	Vytvoriť návrh rozvojového programu školy
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2009 – 28.02.2010
Popis aktivity	Zmyslom tejto aktivity je vytvoriť návrh rozvojového programu školy, ktorý pokryje proces reformy vzdelávacích aktivít školy a s ním súvisiacich zmien. Návrh školského vzdelávacieho programu bude obsahovať aj vymedzenie vlastných cieľov a poslania výchovy a vzdelávania na našej škole • Stupeň vzdelania, ktorý sa dosiahne absolvovaním školského vzdelávacieho programu • Vlastné zameranie školy • Dĺžku štúdia a formy výchovy a vzdelávania • Učebné osnovy • Učebný plán • Vyučovací jazyk • Spôsob, podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní • Personálne zabezpečenie • Materiálno – technické a priestorové podmienky • Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní • Vnútny systém kontroly a hodnotenia detí a žiakov • Vnútny systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy • Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov Jednotlivé súčasti školského vzdelávacieho programu budú vypracované na základe dôkladnej analýzy potrieb, prenosu know – how z českej školy a s dôrazom na potreby našich žiakov, pedagógov a regiónu. Preto v konečnom dôsledku pôjde o unikátny, originálny dokument školy. Chceme, aby školský vzdelávací program zvýšil úroveň skutočnej situácie na škole v nasledujúcich rokoch. 6-mesačné trvanie aktivity zodpovedá jej dôležitosti a náročnosti realizácie. Aktivitu budú realizovať interní metodici projektu v spolupráci s externými expertmi. Poslednou fázou tejto aktivity bude predstavenie návrhu Rozvojového programu školy na

	pracovnom seminári za účasti pedagógov a širšej verejnosti (rodičia, žiaci, zástupcovia lokálnej samosprávy). Výstup: návrh školského vzdelávacieho programu školy. Rizikom aktivity môže byť nepresné stanovenie parametrov v návrhu, napr. nesúlad medzi objemom navrhovaných zmien a ľudskými a finančnými kapacitami.
Metodológia aktivity	Po ukončení aktivity 1.1 a 1.2 sa pristúpi k tvorbe návrhu Rozvojového programu školy. Dôležitou úvodnou činnosťou bude konzultácia expertov v danej oblasti, manažmentu školy a interných metodikov projektu. Prvá verzia návrhu bude posúdená pedagogickými zamestnancami školy, manažmentom, rodičmi žiakov školy. Po zapracovaní pripomienok sa vypracuje druhá verzia návrhu, ktorá bude prerokovaná na pracovnom seminári za účasti odbornej a širšej verejnosti. Po zapracovaní následných pripomienok sa pripraví záverečná verzia návrhu Rozvojového programu školy.
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci školy a žiaci školy.
Výstupy aktivity	Výstup aktivity: 1. Návrh obsahovej náplne voliteľných hodín pre ISCED1(so zameraním na 1. ročník) a ISCED2 (so zameraním na 5. ročník). 2. Učebné osnovy a vzdelávacie štandardy pre školou zvolené učebné predmety.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätnú väzbu získame pomocou dotazníkov pre učiteľov, žiakov školy Diskusia s vedúcimi predmetových komisií a metodických združení.

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	2.1 Inovácia a modernizácia metód
Cieľ aktivity	Zavedenie zážitkového vzdelávania, praktického vyučovania a informačných technológií do výchovno – vzdelávacieho procesu s dôrazom na prvý a piaty ročník.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.11.2009 – 31.10.2010
Popis aktivity	Funkcia: Táto aktivita povedie k zlepšeniu aktívneho zapojenia sa žiakov na hodinách, rozvoju ich tvorivosti. Zlepší sa ich schopnosť učiť sa, navzájom spolupracovať, komunikovať medzi sebou a to nielen na hodinách, ale aj na verejnosti. Zvýši sa ich sebadôvera a poznanie o okolitom svete. Učiteľom pomôže a umožní využívať medzipredmetové vzťahy priamo vo výchovno-vzdelávacom procese. Vstupy: inovované didaktické prostriedky priebežne pripravované nové učebné materiály Prenos know-how zo zahraničnej školy s lepšími skúsenosťami Ďalšie vzdelávanie pedagogických pracovníkov školy Čas : 12 mesiacov Výstupy: 1. Metodológia pre zážitkové vzdelávanie 2. Metodológia pre využívanie IKT vo vzdelávaní 3. Metodológia praktického vyučovania Činnosti: Predpokladáme, že všetky činnosti v rámci tejto aktivity sa budú realizovať priebežne a plynulo počas celého trvania aktivity, čo je 16 mesiacov. Tento časový rámec sme vybrali preto, aby učitelia

	mali možnosť jednotlivé metodológie vyskúšať aj v praxi a potrebné zmeny zapracovať tak, aby výstupy – metodiky boli využiteľné aj v ďalších rokoch po skončení projektu. 1. Štúdium odbornej literatúry – každý odborný pracovník bude študovať a samovzdelávať sa v oblastiach využívania metód práce so žiakmi na základnej škole 2. Tvorba špecifických cieľov pre jednotlivé predmety 3. Prístupy k obsahu a organizácii výučby novými metódami 4. Vypracovanie čiastkových kapitol metodológii – keďže táto aktivita bude prebiehať počas 16 mesiacov, odborní pracovníci budú tvoriť metodické listy priebežne 5. Konzultácie k odbornej činnosti pracovníkov - metodikov 5. Spracovanie a tlač metodiky Previazanosť aktivity na iné aktivity projektu: Aktivita je úzko previazaná s aktivitou 1.2 Spolupráca inštitúcií - - prenos know – how v metodológii, aktivitou 2.2 Modernizácia a inovácia učebných materiálov a didaktických prostriedkov a aktivitou 3.2 Vzdelávanie pedagogických pracovníkov – získanie schopností, zručností a vedomostí o nových a moderných metódach práce so žiakmi
Metodológia aktivity	Metódy a formy práce so žiakmi na prvom aj druhom stupni inovujeme prostredníctvom zážitkového vzdelávania, praktického vyučovania a častejším využívaním informačných technológií vo vyučovacom procese. Dôraz a teda aj využívanie týchto metód zameriame na prvý a piaty ročník. Naše metódy budú nástrojom na to, aby sme zvýšili záujem o vzdelávanie, vytvorili u žiakov pozitívny vzťah k práci a zodpovednosti za kvalitu svojej práce v škole, k vytrvalosti pri plnení úloh, k uplatňovaniu tvorivosti a vlastných nápadov. Využívanie informačno – komunikačných technológií pre vzdelávacie potreby bude cestou k poznaniu, že technika je významnou súčasťou ľudskej kultúry a je vždy úzko spojená s učením sa nových vecí. Dôraz budeme klásť na autentické a objektívne poznávanie okolitého sveta, k zvyšovaniu sebadôvery, k novému postoju a hodnotám vo vzťahu k človeku i technike. Metodológia pracovných činností povedie ku chápaniu práce a pracovnej činnosti ako príležitosti k sebarealizácii, sebaaktualizácii a k rozvíjaniu podnikateľského myslenia. Žiaci získajú schopnosť orientovať sa v rôznych oblastiach ľudskej činnosti, formách fyzickej a duševnej práce a osvojeniu si potrebných poznatkov a schopností významných pre možnosť uplatnenia sa, pre voľbu vlastného zamerania sa a pre ďalšiu životnú a profesijnú orientáciu.
Cieľová skupina	Žiaci 1 ročníka – 65 Žiaci 5. ročníka – 65 Žiaci 7. ročníka - 65
Výstupy aktivity	1. Metodológia pre zážitkové vzdelávanie /predpokladáme rozsah min. 30 – 40 strán formátu A4) – metodológia určená učiteľom rieši využívanie zážitkového vzdelávania vo výučbe vo všetkých predmetoch na prvom stupni a na slovenskom jazyku, matematike, biológii, ruskom jazyku, výtvarnej výchove a pracovnom vyučovaní na druhom stupni Základnej školy, zároveň bude obsahovať modelové situácie a prípadové štúdie) 2. Metodológia pre využívanie IKT vo vzdelávaní/predpokladáme rozsah min. 30 – 40 strán formátu A4) – metodológia určená

	učiteľom rieši využívanie zážitkového vzdelávania vo výučbe vo všetkých predmetoch na prvom stupni a na slovenskom jazyku, matematike, biológii, chémii, ruskom jazyku na druhom stupni Základnej školy, zároveň bude obsahovať modelové situácie a prípadové štúdie). 3. Metodológia praktického vyučovania/predpokladáme rozsah min. 30 – 40 strán formátu A4) – metodológia určená učiteľom rieši využívanie zážitkového vzdelávania vo výučbe na pracovnom vyučovaní a výchovných predmetoch na prvom a druhom stupni základnej školy, zároveň bude obsahovať modelové situácie a prípadové štúdie). 4. Zlepšené životné zručnosti žiakov (komunikačné, digitálne a praktické zručnosti žiakov). Všetky metodológie sa budú opierať o odborné štúdie a výskumy, ale budú prispôbené na podmienky našej školy, našich pedagógov a žiakov tak, aby boli aplikovateľné v reálnych situáciách na našej škole. 4. výstup úzko súvisí aj s aktivitou 2.2, keďže nové metodológie budú aplikované spolu s novými učebnými metódami a didaktickými prostriedkami.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná v rámci jednotlivých činností aktivity formou dotazníkov, pedagogickým pozorovaním, porovnávaním výsledkov žiakov zapojených a nezapojených do projektu. Dotazníky 1. pre pedagógov zapojených do aktivity 2. pre žiakov

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	2.2 Modernizácia a inovácia učebných materiálov a didaktických prostriedkov
Cieľ aktivity	Zavedenie inovatívnych materiálov a didaktických prostriedkov do výchovno-vzdelávacieho procesu v 1. a v 5. ročníku základnej školy, upevnenie zážitkového vzdelávania využitím IKT.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2009 – 31.10.2010
Popis aktivity	Funkcia: Táto aktivita bude zameraná predovšetkým na obsahovú prestavbu alebo doplnenie už existujúcich učebných materiálov prostredníctvom nových pracovných listov, učebných textov, nových didaktických prostriedkov. V rámci tejto aktivity učitelia vytvoria vlastné doplnkové učebné materiály ako i didaktické prostriedky pre potreby svojich žiakov berúc do úvahy ich vlastnosti, osobitosti a potreby. Učiteľom pomôže kvalitnejšie vystihnúť podstatu predmetov vo výchovno-vzdelávacom procese. Vstupy: Nové didaktické prostriedky a dostatočné priestorové kapacity školy. Čas : 18 mesiacov Výstupy: 1. Inovatívne učebné materiály na nasledovné vzdelávacie oblasti : Jazyk a komunikácia, Príroda a spoločnosť, Človek a príroda, Človek a spoločnosť, Človek a Svet práce. 2. Moderné didaktické prostriedky na nasledovné vzdelávacie

	oblasti: Jazyk a komunikácia, Príroda a spoločnosť, Človek a príroda, Človek a spoločnosť, Človek a svet práce. Činnosti: 1. Zabezpečenie didaktických prostriedkov: 04/2009 – 10/2009 (na začiatku aktivity zabezpečíme všetky didaktické prostriedky potrebné na inováciu metód, učebných materiálov pre žiakov a učiteľov školy) Realizácia všetkých činností danej aktivity bude prebiehať priebežne počas celej doby jej trvania. Základným vstupom bude zabezpečenie výchovno – vzdelávacieho procesu na škole novými didaktickými prostriedkami a dostatočné priestorové zabezpečenie školy, pretože si to budú vyžadovať nové metódy práce učiteľov so žiakmi. 2. Zabezpečenie školiaceho materiálu učebných materiálov a iného spotrebného materiálu potrebného pre jednotlivé učebné predmety ISCED 1 a ISCED 2. 04/2009 – 10/2009 (Každý pedagóg zapojený do projektu bude zodpovedným odborným pracovníkom za jednotlivé predmety. Naším cieľom je inovovať výučbu vo všetkých učebných predmetoch na prvom a druhom stupni, pričom v projekte sa budeme sústrediť na prvý a piaty ročník. Touto činnosťou budeme zabezpečovať potrebné položky nevyhnutné na plynulú realizáciu aktivity. 3. Štúdium odbornej literatúry, tvorba podkladov pre nové učebné materiály a didaktické prostriedky, tvorba návrhov (táto činnosť je prirodzenou súčasťou každej inovácie alebo modernizácie akéhokoľvek procesu. Už v súčasnej dobe z vlastnej iniciatívy učiteľov odpovedať na potreby žiakov každý pedagóg hľadá inšpirácie a nápady ako zaujať žiakov. Ide skôr o samovzdelávanie sa, ktoré je nevyhnutnou súčasťou každého učiteľa. Táto činnosť bude úzko prepojená s aktivitou č. 2.1 a 3.2, ktoré ako dúfame budú tou najväčšou inšpiráciou a motiváciou modernizovať výchovno – vzdelávací proces. 3. Tvorba študijných materiálov a netradičných didaktických prostriedkov a ich pilotné overovanie na hodinách (pilotné overovanie je nevyhnutné na overovanie predovšetkým obsahu, rozsahu a náročnosti pripravených materiálov, preto budú musieť učitelia potrebné zmeny zapracovať ešte pred ich finálnou úpravou. 4. Grafické spracovanie a tlač učebných materiálov – táto činnosť sa bude týkať tých učebných materiálov, ktoré budú v tlačenej forme. (napr. pri zážitkovom vzdelávaní alebo pracovnom učení sa. Pri interaktívnom vzdelávaní predpokladáme učebné materiály v elektronickej podobe.
Metodológia aktivity	Všetky prostriedky a materiály definované a popísané v rámci tejto aktivity boli navrhnuté a vybrané tak, aby to nenarúšalo výchovno-vzdelávací proces, naopak aby sa stali jeho prirodzenou a platnou súčasťou. Do činností súvisiacich s i implementáciou aktivity zapojíme aj našich žiakov, aby neboli len pasívnymi užívateľmi ale aby sa priamo zúčastňovali procesu tvorby. Zapájať ich budeme predovšetkým pri zážitkovom vzdelávaní a praktickom vyučovaní, interaktívne vzdelávanie predpokladá dôkladnú prípravu zo strany učiteľa. Naším cieľom však bude zapojiť aj niektorých najšikovnejších žiakov do prípravy elektronických materiálov pre interaktívne vzdelávanie na interaktívnej tabuli. Ako podklady budú

	slúžiť aj práce žiakov z iných predmetov (napr. výtvarná výchova, hudobná výchova, slovenský jazykv rámci ročníkov, ktoré budú estetickým doplnením pripravených učebných materiálov.
Cieľová skupina	Žiaci 1 ročníka – 65 Žiaci 5. ročníka – 65 Žiaci 7. ročníka - 65
Výstupy aktivity	Nové učebné materiály: 1. Pracovné listy pre všetky predmety vyučované na škole a to v tlačenej ako aj v elektronickej forme. Tieto pracovné listy budú slúžiť rôznym typom žiakov: integrovaní žiaci s problémami učenia ako aj nadaní žiaci, intaktní – normálni priemerní žiaci. Všetci sa budú môcť zapojiť do tvorenia a vymýšľania názvov pre súbory pracovných listov na jednotlivých predmetoch. Predpokladaný počet súborov pracovných listov je 10 (1. ročník: slovenský jazyk, matematika, čítanie a písanie, 5. ročník:slovenský jazyk, matematika, biológia, ruský jazyk, Človek a svet práce, 7. ročník: Chémia) 2. Krátke učebné texty pre všetky predmety vyučované na škole a to v tlačenej forme. 3. Grafické kartičky - napr. laboratórne cvičenia., pracovné postupy 4. Nové výukové predmety v oblasti Človek a Svet práce (napr. Práca s drevom, Práca s textilom, Práca s počítačom a pod.) 5. Nové didaktické prostriedky. Pre využívanie nových metód práce so žiakmi
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná v rámci jednotlivých činností aktivity formou dotazníkov, pedagogickým pozorovaním, porovnávaním výsledkov žiakov zapojených a nezapojených do projektu. Pri vyučovaní bude najdôležitejšou spätnou väzbou motivácia, aktivita a záujem žiakov o dané učivo, predmet, riešenie problémov, príkladov a pod. Učiteľ získa spätnú väzbu na základe bezprostrednej reakcie žiakov na nové podnety. Počas projektu budeme sledovať prostredníctvom priebežných vedomostných testov výsledky žiakov zapojených do projektu a súčasne žiakov nezapojených do projektu . Dotazníky 1. pre pedagógov zapojených do aktivity A. v rámci týchto dotazníkov budú hodnotiť ich pripravenosť pre aktivitu pred školením a po zaškolení na využívanie e-learningu vo vzdelávaní na strednej škole, B. dotazníkové hodnotenie procesu tvorby študijných materiálov – hodnotenie procesu, práce so žiakmi, vplyv na ich ďalšiu prácu v škole, vplyv na žiakov 2. pre žiakov A. hodnotenie prípravy študijných materiálov, snímanie pokusov, ich zapojenie do projektu B. dotazník orientovaný na využívanie e-learningu na hodinách fyziky – spôsob a metóda práce učiteľa, pripravenosť študenta pre učenie sa touto metódou a pod. Na základe spätnej väzby zodpovední pracovníci zvážia a zapracujú zmeny do pripravovaných materiálov.

Podrobný popis aktivity č. 6	
Názov aktivity	3.1 Tvorba školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvorenie definitívnej podoby novej základnej pedagogickej dokumentácie školy.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.11.2010 – 28.02.2011
Popis aktivity	Aktivita bude prebiehať po vytvorení a získaní výstupov – nových učebných materiálov a didaktických prostriedkov na škole. Bude spočívať v úpravách a dopracovániach novej pedagogickej dokumentácie školy, s dôrazom na detailné vypracovanie dokumentácie pre prvý a piaty ročník, a schematické poňatie ostatných ročníkov. V definitívnej verzii dokumentácie by sa mali premietnuť všetky relevantné pripomienky, ktoré vzniknú v čase zavádzania reformy do školy. Keďže ide o dôležitú fázu, jej priebeh a dobré rozplánovanie jednotlivých činností bude zaručovať kvalitu výsledku. Výstup: Schválený školský vzdelávací program ako verejná listina zverejnená riaditeľom školy na verejne prístupnom mieste.
Metodológia aktivity	Pre spracovanie a úpravy novej pedagogickej dokumentácie je potrebné vyhodnotenie pilotovania jednotlivých predmetov a iných aktivít od začiatku projektu (vypracovaný rozvojový program školy a školský vzdelávací program, komunikácia s koordinátormi aktivít a odbornými pracovníkmi aktivít.
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci školy Žiaci základnej školy
Výstupy aktivity	Pedagogická dokumentácia školy - Schválený školský vzdelávací program.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba sa bude realizovať počas prebiehajúcich pracovných stretnutí projektového tímu a diskusií k navrhovaným zmenám.

Podrobný popis aktivity č. 7	
Názov aktivity	3.2 Vzdelávanie pedagogických pracovníkov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je doplnenie kvalifikácie a zručností našich pedagogických pracovníkov školy.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.03.2009 – 31.10.2009
Popis aktivity	Funkcia aktivity: zvýšiť kompetencie, vedomosti a zručnosti pedagógov s cieľom zvýšiť kvalitu poskytovaného vzdelávania na základnej škole. Na pedagógov sú v poslednom čase kladené čoraz väčšie nároky na kvalitné zvládnutie celého výchovno – vzdelávacieho procesu. Pre obsahovú a metodologickú reformu na našej škole je nevyhnutné, aby všetci pedagogickí zamestnanci školy absolvovali tieto kurzy: a.) Formy zážitkového vzdelávania – trvanie 3 dni po 5 hodín (2-krát 3 dni pre 36 pedagógov). b.) Antistres manažment trvanie 3 dni po 5 hodín (1-krát 3 dni pre 36 pedagógov). c.) Informačno-komunikačné technológie vo vzdelávaní na základných školách trvanie 3 dni po 5 hodín (1-krát 3 dni pre 36 pedagógov). Školenia bude zabezpečovať externá spoločnosť zaoberajúca sa výukou v daných oblastiach, ktorá bude vybratá na základe výberového konania.

	Účasť našich pedagógov na kurzoch zabezpečíme vždy v dvoch fázach, aby to neohrozilo organizáciu výučby na škole. To znamená, že každý kurz absolvuje najskôr jedna polovica pedagogických pracovníkov školy a potom druhá skupina. Toto rozdelenie nebude mať výhodu len v možnosti organizácie výučby na škole v neprítomnosti učiteľov, ale i v možnosti komunikovať skúsenosti z kurzov medzi sebou aj po určitom časovom odstupe. Základ aktivity bude spočívať v doplnení a skvalitnení zručností a vedomostí vyučujúcich v súlade so stratégiou rozvoja výchovno-vzdelávacieho systému školy. Keďže ide o fázu so značným vplyvom na úspešnosť celkového výsledku projektu, dobré rozplánovanie a obsahová stránka jednotlivých školení bude zaručovať kvalitu výsledku. Previazanosť aktivity: Táto aktivita je vstupnou podmienkou pre aktivity č. 2.1 a 2.2, ktoré môžu prebehnúť až po zaškolení pedagógov na nové metódy práce so žiakmi.
Metodológia aktivity	Pre spracovanie a úpravy nového plánu vzdelávania pedagógov je potrebné vyhodnotenie potrieb výuky jednotlivých predmetov a pridružených aktivít od začiatku projektu. Vypracovaný osobný rozvojový program pedagógov bude koordinovaný so samotnými pracovníkmi ako aj so školiteľmi.
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci školy - 36
Výstupy aktivity	Osvedčenia o absolvovaní kurzov
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba sa bude realizovať počas prebiehajúcich školení a pracovných stretnutí projektového tímu.