

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 002/2009/2.1/OPVaV

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 SR pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo: Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
IČO: 31819494
DIČ: 2022295539
konajúci: Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 13. 12. 2007
(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2. Prijímateľ

názov : Prešovská univerzita v Prešove
sídlo: Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
zapísaný v: zriadená zákonom č. 361/1996 Z. z. o rozdelení Univerzity Pavla
Jozefa Šafárika v Košiciach s účinnosťou dňa 1. januára 1997
konajúci: prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
IČO: 17070775

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

DIČ: 2020980082

banka:

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

~~zálohové platby:~~² a)

b)

predfinancovanie:³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu: Centrum excelentnosti ekológie živočíchov a človeka

ITMS kód Projektu: 26220120023

Miesto realizácie projektu: 17. novembra 1, 080 01 Prešov

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

Kód Výzvy : OPVaV-2008/2.1/01-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program: Výskum a vývoj

Spolufinancovaný fondom: Európsky fond regionálneho rozvoja

Prioritná os: 2 Podpora výskumu a vývoja

Opatrenie: 2.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu a podpora nadregionálnej spolupráce

Schéma štátnej pomoci (ak relevantné): _____

- 2.3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „**právne predpisy SR a ES**“).
- 2.4. Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 04. 2011. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- 2.5. NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

odsek 3.1 – pre projekty generujúce príjmy

- 3.1. Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) **celkové výdavky** na realizáciu aktivít Projektu generujúceho príjem v súlade s čl.55 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, predstavujú **1 389 696,51 €** (slovom jeden milión tristoosemdesiatdeväť tisíc šestodeväťdesiatšesť EUR a päťdesiatjeden centov),
 - b) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **1 381 298,62 €** (slovom jeden milión tristoosemdesiatjeden tisíc dvestodeväťdesiatosem EUR a šesťdesiatdva centov),
 - c) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ERDF do výšky **1 174 103,83 €** (slovom jeden milión jednotosedemdesiatštyri tisíc jednototri EUR a osemdesiattri centov) a zo ŠR do výšky **138 129,86 €** (slovom jednototridsaťosem tisíc jednotodvadsaťdeväť EUR a osemdesiatšesť centov), čo spolu predstavuje sumu **1 312 233,69 €** (slovom jeden milión tristodvanásťtisíc dvestotridsaťtri EUR a šesťdesiatdeväť centov) a v percentuálnom vyjadrení **95%** z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1. písm. b) tohto Článku Zmluvy o poskytnutí NFP.
 - d) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške **69 064,93 €** (slovom šesťdesiatdeväť tisíc šesťdesiatštyri EUR a deväťdesiattri centov) a v percentuálnom vyjadrení **5 %** z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1. písm. b) tohto Článku, Zmluvy o poskytnutí NFP a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu vo výške rozdielu 3.1. a) a 3.1. b) **8 397,89 €** (slovom osem tisíc tristodeväťdesiatšesť EUR a osemdesiatdeväť centov).
 - e) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške **1 312 233,69 €**, čo predstavuje v percentuálnom vyjadrení **95 %** zo schválených celkových oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1. písm. c) tohto Článku, Zmluvy o poskytnutí NFP môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2. Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3. Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy s výnimkou výdavkov vynaložených na projektovú (stavebnú) dokumentáciu oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.
- 3.4. Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5. Prijímateľ 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 332 € denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 1000 € 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, iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
- 3.7. Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
- 3.8. Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1. Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručенú momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1. tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie

Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.

- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1. tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1. tejto Zmluvy
- 4.8. Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy a vzhľadom na určený systém financovania: kombinovaný systém predfinancovania a refundácie sa z článku 16. VZP použije výlučne odsek 2.
- 5.2. Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - v prípade predfinancovania 1-krát za kalendárny mesiac, vždy do 15. dňa v mesiaci nasledujúceho po mesiaci, do ktorého boli zahrnuté účtovné doklady na preplatenie; ak prijímateľovi v mesiaci, za ktorý má byť predložená žiadosť o platbu, nevzniknú výdavky oprávnené na predfinancovanie, oznámi túto skutočnosť agentúre listom,
 - v prípade refundácie každé dva mesiace v minimálnej výške 8 298,48 € vždy do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom výdavky boli zahrnuté do ŽoP (uhradený výdavok). Ak za uvedené obdobie výška výdavkov nedosiahne 8 298,48 €, podá prijímateľ ŽoP do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, kedy výška výdavkov dosiahne minimálne výšku 8 298,48 €; ak prijímateľ za dané obdobie dvoch mesiacov nedosiahne požadovanú minimálnu výšku výdavkov, oznámi túto skutočnosť agentúre listom.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôzny deň, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

- 6.3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory , 4. Plnomocenstvo, 5. Prehľad aktivít projektu, 6. Rozpočet 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 úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5. Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6. Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7. Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8. Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9. Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 6.10. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, 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 Prešove, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

prof. RNDr. René Matlovič, PhD.

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 **Prehľad aktivít projektu**

Príloha č. 6 **Rozpočet projektu**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy. 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 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.

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

- zákon č. 528/2006 o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 ;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1783/1999;
- 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. Aktivity sa členia 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 pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je profesijný životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;

- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve 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 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;
- **Usmernenie Poskytovateľa** - dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a 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;
- **zaujatost'** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/prijímateľom;
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu o NFP.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, 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.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade 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..
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom..
9. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7. tohto článku VZP do 21 dní od

predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
12. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, 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.
13. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže vcelku do neoprávnených výdavkov, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12. týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Na Prijímateľa, ktorý je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb, resp. prác prostredníctvom zákazky s nízkou hodnotou sa nevzťahujú ods. 4 až 12.
16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa ods.2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.

17. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov prijímateľa pri vykonávaní obchodnej verejnej súťaže ustanovuje príručka pre prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie aktivít Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežnú monitorovaciu správu každé 3 mesiace 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 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP, spolu so záverečnou žiadosťou o platbu. Ak relevantné bude prílohou Záverečnej monitorovacej správy kolaudačné rozhodnutie.
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 každej 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) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace; Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá.
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 štátnej pomoci 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 štátnej pomoci a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a ES.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a ES v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;

- f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy 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 predpisoch SR a ES okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia

(nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.

- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy,
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo ES, a toto porušenie a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 15 % oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
- g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;

- h) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odvieť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu (podľa ods. 1 písm. h) tohto článku VZP), ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do siedmich pracovných dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov. .
 9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítavať.
 10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných

vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

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

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

Článok 12 KONTROLA, AUDIT A OVEROVANIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady 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 kópii. 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/audit/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/audit/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s 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 ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES;
 - i) v prípade výdavkov na dodatočné stavebné práce alebo služby, ktoré vznikli na základe dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom za predpokladu že:
 - 1. súhrnná hodnota zákaziek na dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby neprekročila 50% pôvodnej hodnoty zmluvy,
 - 2. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby boli vynútené nepredvídateľnými okolnosťami a
 - 3. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti, alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na ďalšie plnenie podľa pôvodnej zmluvy;
 - j) boli vynaložené v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

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

môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do 5 pracovných dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít

Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.

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

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 2.8 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

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

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

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

4. Účty VÚC

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

účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) 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 účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do 3 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu.

Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do 3 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

Článok 16 PLATBY

Platby pri 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. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 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 týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť

o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.

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

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

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

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

- o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 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 týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcom príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
 - 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

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 neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.12 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 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 výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) vrátane združení právnických osôb z verejnej správy – 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 predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % 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 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** 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.

- 3.4 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 najneskôr do piatich pracovných dní 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.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. 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.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 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. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 3.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.7 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.10 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.

- 3.11 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.12 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. 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.
- 3.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet

jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

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

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % 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 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** 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.

- 4.5 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 najneskôr do piatich pracovných dní 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.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. 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.
- 4.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 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. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.

- 4.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.11 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.
- 4.12 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

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.14 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. 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.
- 4.15 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie

finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 4.16 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.
- 4.17 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.
- 4.18 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená 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.
- 4.19 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.20 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.21 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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 predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % 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 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** 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.

- 5.4 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 najneskôr do piatich pracovných dní 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.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. 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.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 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. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 5.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.10 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.
- 5.11 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 Projektu.

- 5.12 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.
- 5.13 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.
- 5.14 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 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.
- 5.15 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.
- 5.16 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.17 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.18 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

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.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % 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 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** 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.

- 6.5 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 najneskôr do piatich pracovných dní 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.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. 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.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 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. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 6.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.9 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.11 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

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje 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.

- 6.17 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.
- 6.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.20 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.21 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

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

podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

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

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	Centrum excelentnosti ekológie živočíchov a človeka	
Kód ITMS	26220120023	
Operačný program	Výskum a vývoj	
Spolufinancovaný z	Európsky fond regionálneho rozvoja a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	2 Podpora výskumu a vývoja	
Opatrenie	2.1 Podpora siete excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu a podpora nadregionálnej spolupráce	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
01 – Činnosti v oblasti výskumu a technického rozvoja vo výskumných strediskách	10	01 - Nenávratná dotácia
02 – Infraštruktúra výskumu a technického rozvoja (vrátane fyzického podniku, prístrojového vybavenia a vysokorýchlostných počítačových sietí prepájajúcich výskumné strediská) a odborné strediská v konkrétnej technológii	70	
11 – Informačné a komunikačné technológie (prístup, bezpečnosť, interoperabilita, predchádzanie rizikám, výskum, inovácia, e-obsah atď.)	20	
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
00 neuplatňuje sa	0	00 neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK-04 Východné Slovensko
NUTS III	SK-041 Prešovský kraj
Okres	Prešov
Obec	Prešov
Ulica	17. novembra
Číslo	1

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvýšenie kvality a synergie potenciálu Prešovskej univerzity v oblasti excelentného ekologického výskumu živočíchov a človeka - vybudovanie centra excelentnosti
Špecifický cieľ projektu 1	Vybudovanie formálnej štruktúry centra excelentnosti a zabezpečenie jeho dlhodobej udržateľnosti. - integrácia centra v štruktúrach PU, tvorba stratégie
Špecifický cieľ projektu 2	Vybavenie centra excelentnosti špičkovou prístrojovou technikou. - stavebné úpravy, nákup špičkovej techniky, inicializácia výskumnej a vývojovej práce
Špecifický cieľ projektu 3	Vybudovanie modernej IKT infraštruktúry centra excelentnosti. - stavebné úpravy laboratória, zakúpenie a nainštalovanie hardvérového a softvérového vybavenia

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2008	2	2010
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži		0		2	
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy		0		1	
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži		0		1	
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy		0		2	
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži		0		2	
	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu		0		3	
	Počet študentov a pedagogických pracovníkov stredných škôl, ktorí majú profesionálny prospech z poskytnutej podpory		0		10	
	Počet výmenných programov medzi slovenskými a svetovými výskumnými a vývojovými organizáciami	počet	0	2008	1	2010
	Počet projektov spoločného výskumu slovenských a svetových výskumných a vývojových organizácií	počet	0	2008	1	2010
Dopad	Počet publikácií v neakreditovaných časopisoch	počet	0	2008	5	2010
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2008	3	2015
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži		0		2	
	Výskumníci do 35. rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy		0		3	
	Výskumníci do 35. rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži		0		1	
	Výskumníci nad 35. rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy		0		6	
	Výskumníci nad 35. rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži		0		5	
	Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu		0		5	
	Počet študentov a pedagogických pracovníkov stredných škôl, ktorí majú profesionálny prospech z poskytnutej podpory		0		20	
	Počet vytvorených pracovných miest pre - ženy Počet vytvorených pracovných miest pre - muži	počet	0 0	2008	2 2	2015
	Počet výmenných programov medzi slovenskými a svetovými výskumnými a vývojovými organizáciami	počet	0	2008	2	2015
Dopad	Počet projektov spoločného výskumu slovenských a svetových výskumných a vývojových organizácií	počet	0	2008	2	2015
	Počet publikácií v akreditovaných časopisoch	počet	0	2008	4	2015

Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	počet	0	2008	7	2015
Počet vedeckých prác publikovaných v recenzovaných vedeckých periodikách	počet	0	2008	4	2015
Počet prác publikovaných v nerecenzovaných vedeckých periodikách a zborníkoch	počet	0	2008	5	2015
Počet iných foriem ochrany duševného vlastníctva ako patent	počet	0	2008	2	2015

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Meraná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.1	Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity	Počet výmenných programov medzi slovenskými a svetovými výskumnými a vývojovými organizáciami	Počet	1
1.2	Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra	Počet projektov spoločného výskumu slovenských a svetových výskumných a vývojových organizácií	Počet	1
2.1	Realizácia stavebných úprav miestností laboratórií	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy, Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži. Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	Počet	2 2 1 1 2 2
2.2	Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy, Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži, Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži Výskumníci nad 35 rokov ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy, Výskumníci nad 35 rokov ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu Počet študentov a pedagogických pracovníkov stredných škôl, ktorí majú profesionálny prospech z poskytnutej podpory	Počet	2 2 1 1 2 2 3 10
2.3	Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	Počet	2

		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – žena, Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muž. Výskumníci nad 35 rokov ktorí využívajú poskytnutú podporu– ženy, Výskumníci nad 35 rokov ktorí využívajú poskytnutú podporu– muži. Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu Počet študentov a pedagogických pracovníkov stredných škôl, ktorí majú profesionálny prospech z poskytnutej podpory		2 1 1 2 2 3 10
2.4	Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži Výskumníci nad 35 rokov ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy Výskumníci nad 35 rokov ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži Počet výskumníkov iných organizácií, ktorí využívajú poskytnutú podporu Počet študentov a pedagogických pracovníkov stredných škôl, ktorí majú profesionálny prospech z poskytnutej podpory Počet výmenných programov medzi slovenskými a svetovými výskumnými a vývojovými organizáciami Počet projektov spoločného výskumu slovenských a svetových výskumných a vývojových organizácií Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	Počet	2 2 1 1 2 2 3 10 1 1 5
3.1	Realizácia stavebných úprav miestnosti pre IKT laboratórium	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	Počet	2 2
3.2	Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	Počet	2 2

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity	05/2009	09/2009
1.2 Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra	09/2009	01/2011
2.1 Realizácia stavebných úprav miestností laboratórií	05/2009	01/2010
2.2 Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií	02/2010	07/2010
2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky	08/2010	12/2010
2.4 Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka	01/2011	04/2011
3.1 Realizácia stavebných úprav miestností pre IKT laboratórium	05/2009	02/2010
3.2 Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium	02/2010	08/2010
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	05/2009	04/2011
Publicita a informovanosť	05/2009	04/2011

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
631001 Tuzemské cestovné náhrady	2461,30	14,96	2476,26	1.1 Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
631001 Tuzemské cestovné náhrady	2593,28	15,77	2609,05	1.2 Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra
631001 Tuzemské cestovné náhrady	3028,79	18,41	3047,20	2.2 Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
631001 Tuzemské cestovné náhrady	2309,53	14,04	2323,57	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
631001 Tuzemské cestovné náhrady	3596,27	21,87	3618,14	2.4 Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
631001 Tuzemské cestovné náhrady	2584,93	15,72	2600,65	Projektové riadenie
631002 Zahraničné cestovné náhrady	6103,77	37,11	6140,88	2.4 Začiatok realizácie výskumu v oblasti

				ekológia živočíchov a človeka
633001 Materiál - Interiérové vybavenie	18858,33	114,65	18972,98	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
633002 Materiál Výpočtová technika	2474,50	14,97	2489,47	2.2 Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
633002 Materiál Výpočtová technika	2474,50	14,97	2489,47	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
633002 Materiál Výpočtová technika	4652,06	28,43	4680,49	3.2 Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
633004 Materiál. Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	725,85	4,42	730,27	2.2 Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
633004 Materiál. Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	2256,74	13,71	2270,45	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
633005 Materiál. Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	4256,14	25,88	4282,02	2.2 Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
633005 Materiál. Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	164,97	1,00	165,97	3.2 Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
633006 Všeobecný materiál	9238,13	56,17	9294,30	Projektové riadenie
633007 Špeciálny materiál.	12042,57	73,22	12115,79	2.4 Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
633013 Materiál. Softvér a licencie	5278,93	32,09	5311,02	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
635005 Údržba Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	3299,33	20,06	3319,39	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympózia	4619,07	28,08	4647,15	2.4 Začiatok realizácie

				výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
637003 Propagácia, reklama a inzercia	1319,73	8,01	1327,74	1.1 Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
637003 Propagácia, reklama a inzercia	329,93	2,00	331,93	2.4 Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
637003 Propagácia, reklama a inzercia	4619,07	28,1	4647,17	Publicita
637004 Všeobecné služby	4124,17	25,07	4149,24	Projektové riadenie
637005 Špeciálne služby	1649,67	10,03	1659,70	2.1 Realizácia stavebných úprav miestností laboratórií
637005 Špeciálne služby	1649,67	10,03	1659,70	Projektové riadenie
637009 Náhrada mzdy a platu	700,78	4,26	705,04	1.1 Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
637009 Náhrada mzdy a platu	700,78	4,26	705,04	1.2 Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra
637009 Náhrada mzdy a platu	1784,94	10,85	1795,79	2.2 Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
637009 Náhrada mzdy a platu	4807,13	29,23	4836,36	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
637009 Náhrada mzdy a platu	24452,02	148,66	24600,68	2.4 Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
637011 Štúdie, expertízy, posudky	824,83	5,01	829,84	Projektové riadenie
637015 Poistné	19174,73	116,58	19291,31	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
713001 Nákup interiérového vybavenia	1880,62	11,43	1892,05	2.3 Inštalácia

				zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
713002 Nákup výpočtovej techniky	9353,61	56,87	9410,48	3.2 Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
713003 Nákup telekomunikačnej techniky	15018,56	91,31	15109,87	2.1 Realizácia stavebných úprav miestností laboratórií
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	1095510,50	6660,38	1102170,88	2.2 Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	8865,31	53,9	8919,21	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky
717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy	80592,81	489,98	81082,79	2.1 Realizácia stavebných úprav miestností laboratórií
610620 osobné náklady	10920,79	66,40	10987,19	Projektové riadenie
CELKOVO	1 381 298,62	8 397,89	1 389 696,51	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky v EUR	Neoprávnené výdavky v EUR	Výdavky celkovo v EUR
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.1	Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity	4 481,81	27,23	4 509,04
1.2	Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra	3 294,06	20,03	3 314,09
2.1	Realizácia stavebných úprav miestností laboratórií	97 261,04	591,32	97 852,36
2.2	Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií	1 107 780,72	6 734,91	1 114 515,63
2.3	Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky	69 205,15	420,66	69 625,81
2.4	Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka	51 143,63	310,94	51 454,57
3.1	Realizácia stavebných úprav miestností pre IKT laboratórium	0,00	0,00	0,00
3.2	Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium	14 170,64	86,30	14 256,94
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		29 342,52	178,40	29 520,92
Publicita a informovanosť		4 619,07	28,10	4 647,17
CELKOVO		1 381 298,62	8 397,89	1 389 696,51

PODPISOVÉ VZORY

Prijímateľ

názov : Prešovská univerzita v Prešove
sídlo : Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
zapísaný v : Zriadená zákonom č. 361/1996 Z. z. o rozdelení Univerzity Pavla Jozefa
Šafárika v Košiciach s účinnosťou dňa 1. januára 1997
konajúci : prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
IČO : 17070775

Kód projektu /ITMS/:

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Štatutárny orgán
Priezvisko: Matlovič	Priezvisko: Matlovič
Meno: René	Meno: René
Titul : prof. RNDr. PhD.	Titul : prof. RNDr. PhD.
Funkcia: rektor	Funkcia: rektor
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Matlovič	Priezvisko: Sninčáková
Meno: René	Meno: Alica
Titul : prof. RNDr. PhD.	Titul : PhDr.
Funkcia: rektor	Funkcia: projektový manažér
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

PODPISOVÉ VZORY

Prijímateľ

názov : Prešovská univerzita v Prešove
sídlo : Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
zapísaný v : Zriadená zákonom č. 361/1996 Z. z. o rozdelení Univerzity Pavla Jozefa
Šafárika v Košiciach s účinnosťou dňa 1. januára 1997
konajúci : prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
IČO : 17070775

Kód projektu /ITMS/:

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Štatutárny orgán
Priezvisko: Matlovič	Priezvisko: Matlovič
Meno: René	Meno: René
Titul : prof. RNDr. PhD.	Titul : prof. RNDr. PhD.
Funkcia: rektor	Funkcia: rektor
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Matlovič	Priezvisko: Timko
Meno: René	Meno: Marián
Titul : prof. RNDr. PhD.	Titul : Ing.
Funkcia: rektor	Funkcia: vedúci ekonomického útvaru
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

PODPISOVÉ VZORY

Prijímateľ

názov : Prešovská univerzita v Prešove
sídlo : Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
zapísaný v : Zriadená zákonom č. 361/1996 Z. z. o rozdelení Univerzity Pavla Jozefa
Šafárika v Košiciach s účinnosťou dňa 1. januára 1997
konajúci : prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
IČO : 17070775

Kód projektu /ITMS/:

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Štatutárny orgán
Priezvisko: Matlovič	Priezvisko: Matlovič
Meno: René	Meno: René
Titul : prof. RNDr. PhD.	Titul : prof. RNDr. PhD.
Funkcia: rektor	Funkcia: rektor
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Matlovič	Priezvisko: Bernasovský
Meno: René	Meno: Ivan
Titul : prof. RNDr. PhD.	Titul : prof. RNDr. DrSc.
Funkcia: rektor	Funkcia: dekan
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Prešov 23.februára.2009

PLNOMOCENSTVO

Podpísaný **prof. RNDr. René Matlovič, PhD.**, narodený
rektor Prešovskej univerzity v Prešove so sídlom v Prešove

splnomocňujem

prof. RNDr. Ivan Bernasovský, DrSc., narodeného
profesor fakulty humanitných a prírodných vied Prešovskej univerzity v Prešove, na realizáciu týchto
úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Centrum excelentnosti ekológie živočíchov a človeka“, kód projektu , ktorý bol predložený Prešovskou univerzitou v Prešove v rámci opatrenia 2.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu a podpora nadregionálnej spolupráce Operačného programu Výskum a vývoj;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

prof. RNDr. René Matlovič, PhD.

rektor

**prof. RNDr. Ivan Bernasovský,
DrSc.**
dekan fakulty

Prešov 23.február.2009

PLNOMOCENSTVO

Podpísaný **prof. RNDr. René Matlovič, PhD.**, narodený
rektor Prešovskej univerzity v Prešove so sídlom v Prešove

splnomocňujem

Ing. Mariána Timka, narodeného
ekonomického útvaru Prešovskej univerzity v Prešove, na realizáciu týchto úkonov: vedúci

9. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Centrum excelentnosti ekológie živočíchov a človeka“, kód projektu , ktorý bol predložený Prešovskou univerzitou v Prešove v rámci opatrenia 2.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu a podpora nadregionálnej spolupráce Operačného programu Výskum a vývoj; predkladanie žiadostí o platbu;
10. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
11. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
12. 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.

prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
rektor

Ing. Marián Timko
vedúci ekonomického útvaru

Prešov 23.február.2009

PLNOMOCENSTVO

Podpísaný **prof. RNDr. René Matlovič, PhD.**, narodený
rektor Prešovskej univerzity v Prešove so sídlom v Prešove

splnomocňujem

PhDr. Alicu Sninčákovú, narodenú projektovú
manažérku Prešovskej univerzity v Prešove, na realizáciu týchto úkonov:

5. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Centrum excelentnosti ekológie živočíchov a človeka“, kód projektu, ktorý bol predložený Prešovskou univerzitou v Prešove v rámci opatrenia 2.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu a podpora nadregionálnej spolupráce Operačného programu Výskum a vývoj;
6. predkladanie žiadostí o platbu;
7. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
8. 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.

prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
rektor

PhDr. Alica Sninčáková
projektový manažér

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PREHLAD AKTIVÍT PROJEKTU**

Harmonogram realizácie projektu		
Číslo a Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	Ukončenie realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)
1.1 Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity	II./2009	III./2009
1.2 Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra	III./2009	I./2011
2.1 Realizácia stavebných úprav miestností laboratórií	II./2009	I./2010
2.2 Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií	I./2010	III./2010
2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky	III./2010	IV./2010
2.4 Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka	I./2011	II./2011
3.1 Realizácia stavebných úprav miestnosti pre IKT laboratórium	II./2009	I./2010
3.2 Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium.	I./2010	III./2010

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	1.1 Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je zriadenie centra excelentnosti v štruktúre PU v Prešove, vytvorenie funkčných väzieb medzi jednotlivými pracoviskami tak, aby centrum fungovalo ako jeden celok po vzore najlepšej praxe zo zahraničných centier excelentnosti. Uvedené je potrebné z dôvodu uľahčenia začleňovania sa centra do medzinárodných sietí ako aj realizácie projektov pre prax.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II./2009 - III./2009
Opis aktivity	Prax zo zahraničia ukazuje, že formalizovaný vznik centra je nevyhnutný pre jeho samotné fungovanie a dlhodobú udržateľnú existenciu. Budovanie centier excelentnosti patrí medzi priority PU v Prešove. Táto aktivita bude zameraná na vypracovanie dokumentov slúžiacich pre potreby organizačného zabezpečenia centra, vytvorenie systému bezproblémového fungovania ako aj zabezpečenie jeho financovania/udržateľnosti počas, ako aj po skončení trvania projektu. Vzhľadom na fakt, že dochádza k vytvoreniu nového organizačného celku bez právnej subjektivity vo vnútri PU v Prešove, bude potrebné: - určenie vedúceho predstaviteľa centra excelentnosti

	(perspektívne riaditeľa) - definovanie pravidiel spolupráce centra excelentnosti s hostiteľskou inštitúciou – v tomto prípade s Prešovskou univerzitou – vo forme bilaterálnej zmluvy - vypracovanie štatútu centra a jeho organizačnej štruktúry - vytvorenie jednotlivých orgánov centra (správna rada, vedecká rada) - definovanie pravidiel v oblasti využívania ľudských zdrojov univerzity Dokumenty budú vypracovávané odborným tímom žiadateľa
Metodológia aktivity	Z metodologického hľadiska sa na aktivite bude podieľať odborná časť projektového tímu. Pôjde o vypracovanie súboru dokumentov a sfunkčnenie všetkých orgánov centra tak, aby samotné centrum od začiatku implementácie projektu existovalo aj po formálnej stránke. Toto je aj v plnom súlade s prioritami štátnej vednej a technickej politiky, ako aj cieľom globálnym cieľom Operačného programu Výskum a vývoj. Prvým a najdôležitejším krokom bude úprava pravidiel spolupráce medzi centrom a PU v Prešove o používaní spoločných priestorov, technickej infraštruktúry a riadení ľudských zdrojov. Definovanie tohto kroku vychádza zo zahraničných skúseností pri zriaďovaní a fungovaní centier excelentnosti, ktoré ukazujú, že v prípade nedefinovania pravidiel koexistencie centra excelentnosti so svojou hostiteľskou organizáciou, resp. organizáciami, ak ich je viac, skôr či neskôr nastávajú reálne problémy ohrozujúce až samotnú existenciu centra. Následne po definovaní základných pravidiel koexistencie centra a univerzity budú vypracované interné pravidlá fungovania centra excelentnosti – štatút, presná organizačná štruktúra a zriadenie jednotlivých orgánov centra. Formálny vznik centra je dôležitým krokom potrebným pre ľahšie začlenenie sa do medzinárodných sietí, ktoré pozostávajú z obdobných centier excelentnosti. Súčasne to uľahčí aj komunikáciu s priemyslom a ďalšími potenciálnymi odberateľmi výstupov centra, pre ktorých je centrum excelentnosti vhodnejším partnerom, ako parciálne časti výskumných tímov.
Výstupy (výsledky) aktivity	- Výstupom aktivity bude formálny vznik centra excelentnosti so zameraním na výskum a vývoj v ekológii človeka a živočíchov, pričom to bude mať pozitívny vplyv a efekt v oblasti výchovy a podpory kvalitných vedcov, výskumu medzinárodnej kvality a s adekvátnym prepojením na podnikateľskú sféru. V rámci aktivity budú vytvorené nasledovné dokumenty: - Zmluva o spolupráci medzi Prešovskou univerzitou a centrom excelentnosti, - Štatút a organizačná štruktúra centra excelentnosti, - Rokovací poriadok Správnej rady centra, - Rokovací poriadok Vedeckej rady centra. V rámci tejto aktivity bude súčasne aj menovanie členovia Správnej a Vedeckej rady centra.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	1.2 Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra.
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity bude v súčinnosti so špecifickým cieľom 2 a 3 vecne a metodicky pripraviť stratégiu vedeckého, vzdelávacieho a inovačného zamerania centra. Prioritou PU v Prešove je prostredníctvom zriaďovania centier excelentnosti efektívne prepojiť všetky časti znalostného trojuholníka – kvalitné vzdelávanie, špičkový výskum a inovačné a komercializačné aktivity smerom k odberateľskej praxi.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	III./2009 - I./2011
Opis aktivity	Centrum si kladie za cieľ sa významným spôsobom angažovať v znalostnom trojuholníku, nielen prostredníctvom špičkového výskumu, ale aj významným vstupom do vzdelávania ako aj do inovačnej činnosti v spolupráci s priemyslom. Z tohto zamerania vyplývajú nasledujúce úlohy centra: – efektívne budovať prístrojovú bazu pre excelentný výskum a vývoj porovnateľnú so štandardom EÚ, ktorá sa bude spoločne využívať viacerými vedeckými organizáciami, vysokými školami a predstaviteľmi priemyslu, – zlepšiť koordináciu výskumu medzi jednotlivými riešiteľskými kolektívami, s cieľom čo najväčšieho zapojenia do medzinárodných programov a projektov, – identifikovať potenciálne aplikácie dosiahnutých výsledkov a zabezpečiť ich rýchlu realizáciu vzájomne výhodnú pre výskumníkov aj pre priemyselných partnerov, vrátane ochrany vyvinutého know-how, – vytvárať excelentné motivačné prostredie pre potenciálnych doktorandov a ostatných nadaných mladých pracovníkov, – zabezpečovať stabilné schémy pre celoživotné vzdelávanie odborníkov z akademickej obce ako aj priemyselnej praxe, zabezpečovať aktuálne informácie o riešených projektoch, dosahovaných výsledkoch a dostupných technológiách, centrálne ponúkať vedeckovýskumné služby partnerom z praxe vrátane rýchleho expertného servisu s využitím odborníkov centra excelentnosti
Metodológia aktivity	Aktivita bude čiastočne realizovaná interným odborným kolektívom riešiteľa a čiastočne formou analýzy/štúdie dodávateľskou formou. V rámci tejto aktivity bude definovaný: - dlhodobý plán rozvoja centra v oblasti prístrojovej infraštruktúry (očakávané ďalšie výzvy v Operačnom programe Výskum a vývoj), - Vypracovanie plánu výziev v 7. RP EÚ aktuálnych pre centrum, identifikácia partnerov v európskom výskumnom priestore, - Vypracovanie plánu potenciálnych inovačných aktivít centra (očakávané ďalšie výzvy v Operačnom programe výskum a vývoj) ako aj vytypovanie partnerov z priemyslu, zvyšku Slovenska ako aj zahraničných partnerov, - vypracovanie internej smernice o ochrane duševného

	vlastníctva centra a vzťahoch s priemyslom, - vypracovanie opatrení pre zatriktívnenie vedeckej práce v centre pre mladých pracovníkov s dôrazom na rovnosť šancí, vypracovanie plánu v oblasti aktivít centra „veda a spoločnosť“.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výsledkom aktivity bude ucelený vedecký, výskumný, vzdelávací a inovačný program centra na obdobie trvania projektu (NFP) ako aj program v širšom horizonte existencie centra. Teda počas existencie projektu na vytvorenie centra budú aktivity centra predovšetkým zabezpečené z prostriedkov projektu (NFP). Po ukončení podpory NFP bude centrum na základe pripravených programov (vedecký, vzdelávací a inovačný) pripravené participovať na domácich ako aj zahraničných grantových schémach. Predpokladá sa aj intenzívna spolupráca s priemyslom

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.1 Realizácia stavebných úprav miestností laboratórií
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je realizácia stavebných úprav miestností ich prispôsobenie hygienickým a pracovným normám (správna laboratórna prax), ktoré budú slúžiť pre laboratórne práce a zavedenie chemicko-analytických, biochemických, fyziologických, ekotoxikologických a molekulárnych metód výskumu materiálu živočíšneho, humánneho a rastlinného pôvodu. Súčasťou úpravy bude kompletná rekonštrukcia sociálnych zariadení pre pracovníkov laboratórií.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II./2009 - I./2010
Opis aktivity	V rámci tejto aktivity sa budú realizovať stavebné úpravy miestností, v ktorých budú umiestnené laboratóriá s prístrojovou technikou. V súčasnosti miestnosti slúžia k prednáškovej činnosti na katedrách biológie a ekológie. Znamená to teda značný rozsah stavebných úprav s výmenou podláh (liata podlaha), úpravou stien (stierka, vymaľovanie, steny umývateľné, obklad do výšky 2/3 (keramický obklad, zvyšok antibakteriálny náter), zabezpečenie okien, výmenou dverí, inštaláciami zariadení na odsávanie a ventiláciu, výmenu elektroinštalácie, zavedenie rozvodov LAN. Dve z miestností budú rozdelené sklenou prepážkou na 2 časti, čím sa utvorí miesto pre váhovňu a operačný tím, ktorý pomocou počítačovej siete bude zadávať podmienky jednotlivých analýz a zbierať výsledky s ich následným biometrickým hodnotením. Druhá časť bude špeciálne budovaná pre prístrojovú techniku so zabezpečením ventilácie, nízkej vlhkosti vzduchu, likvidáciu mikroorganizmov a protivibračných opatrení, dvojumývadlo s výlevkou s priestorom pre purifikátor vody, vertikálne žalúzie. Stavebné úpravy budú prebiehať v nasledovných subetapách: 05/2009 – 07/2009 Verejné obstarávanie potrebných stavebných prác, elektroinštalčných prác a laboratórneho zariadenia. 07/2009 – 01/2010 Realizácia stavebných a interiérových prác, elektroinštalácie, predelenia miestností a odovzdanie laboratórií. Uvedomujúc si skutočnosti, že nákup prístrojovej techniky, jej inštalácia a následné spustenie do prevádzky závisí od stavebných

	úprav a prispôsobenia miestnosti, je potrebný okamžitý začiatok predmetných prác. Riziká, ktoré sa pri realizácii tejto aktivity môžu vyskytnúť sú predĺženie verejného obstarávania (riziko sa odstráni vhodnou časovou rezervou pri plánovaní aktivít) a zmeny cien stavebných prác (riziko sa odstráni finančnou rezervou pri tvorbe rozpočtu).
Metodológia aktivity	Prípravné fázy aktivity budú realizované pod dohľadom manažéra pre stavebné práce, investičného oddelenia a pracovníka pre verejné obstarávanie referátu verejného obstarávania PU v Prešove. Na základe vyhodnotenia ponúk na dodávku služieb budú vybraní dodávateľia, ktorí zrealizujú požadované druhy práce a dodajú potrebné zariadenia (elektrické rozvody, dvere, klimatizáciu, vertikálne žalúzie na okná, bezpečnostné uzatváranie dverí). Laboratóriá budú využívať pri štúdiu, overovaní a aplikovaní nových metodologických postupov doktorandi, študenti, výskumní pracovníci.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výsledkom aktivity budú realizované stavebné úpravy miestností určených pre zriadenie laboratórií: nové podlahy, obklady stien, antibakteriálne nátery, klimatizácia, elektrické rozvody, vodovodná inštalácia. Takto upravené priestory pre laboratórium budú následne vybavené špičkovým laboratórnym zariadením.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.2 Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
Cieľ aktivity	Exaktnosť ekofyziologickej práce a metód molekulárnej ekológie živočíchov, človeka a rastlín si vyžaduje špičkovú laboratórnu techniku v podmienkach ekologického a antropologického výskumu na FHPV PU v Prešove. Merať presne fyziologické procesy s ich dopadom na biochemické syntézy prírodných látok vo variabilnom rastlinnom a živočíšnom materiáli u jedincov a ich populáciách za vysoko premenlivých prírodných podmienok a registrovať zmeny celého komplexu vonkajších stanovištných faktorov. Využívať metódy molekulárnej ekológie predstavuje komplex náročných, presných medzinárodne akceptovaných metodík. Z uvedených skutočností je relevantná potreba špičkovej prístrojovej techniky v uvedených oblastiach výskumu a vývoja. V nasledujúcich rokoch sa v rámci základného výskumu navrhnu projekty zamerané na izoláciu a determináciu prírodných látok, ekofyziologické štúdium výskumu rastlín a zvierat, biologické účinky prírodných látok na organizmus zvierat.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I./2010 - III./2010
Opis aktivity	V rámci ekologického výskumu a vývoja bude zaobstaraný LC/MS - modulárny systém - kvapalinový chromatograf s detekčným systémom - MS, PDA, fluorescenčný detektor, GC/MS - modulárny systém - kombinácia plynového chromatografu GC s hmotnostným quadropolovým detektorom s EI, LI-6400Q - komplexný systém merania fotosyntézy, automatický mikromanipulátor na separáciu buniek živočíchov a človeka, destilačné a extrakčné aparatury na prípravu rastlinných silíc a extraktov, rotačná vákuová odparka na odparovanie látok, sušiareň na sušenie laboratórneho skla

	a rastlinných materiálov, digestor na prácu s prchavým materiálom, vodný kúpeľ na udržiavanie stabilnej teploty reakcií, pipety s variabilným objemom na dávkovanie malých objemov tekutín. Pre oblasť molekulárnej ekológie sa zakúpia: genetický analyzátor ABI PRISM 3130xl a 3730, RealTime PCR, spektrofotometer nanodrop 1000, biohazard box, vertikálny laminárny box, automatické pipetovacie zariadenie, hlboko mraziaci box, filtračné zariadenie na úpravu vody, centrifúgy, termocykléry, termostat, autokláv, termoblok, UPS, UV air cleaner, vortex, elektroforéza, zdroj napätia, transluminátor a dokumentačný systém, PC zostava, stereomikroskop, trinokulárny výstup, laboratórny mikroskop - trinokulárny výstup, farebne značená aperturná clona, chladnička s mrazničkou, fotoaparát, mraznička, UV lampa. Software – CodonCode, Eutaxa Ephemeroptera, Eutaxa Trichoptera, Eutaxa MZB Families. Súčasťou vybavenia laboratórií je laboratórny nábytok (laboratórne stoly, laboratórne stoličky, laboratórne sedadlá, laboratórne skrinky, váhové stoly, presklené stoličky), ktorý je neodmysliteľnou súčasťou laboratórneho vybavenia a nevyhnutný k realizácii výskumných aktivít. V nasledujúcich rokoch sa v rámci základného a aplikovaného výskumu navrhnu projekty zamerané na izoláciu a determináciu prírodných látok. štúdium zamerané na ekofyziologický výskum rastlín a zvierat, biologické účinky prírodných látok na organizmus zvierat, štúdium genofondu, šľachtenie a semenárstvo špeciálnych plodín, biologické odpady zo špeciálnej rastlinnej výroby, biokompost a jeho využitie pri pestovaní plodín. Časovo je aktivita rozložená na 6 mesiacov. Toto obdobie predstavuje zároveň časovú rezervu v prípade riziká predĺženia verejného obstarávania, či oneskorenie dodávky zariadenia. Subetapy aktivity: 02/2010 – 04/2010 Špecifikácia a verejné obstarávanie na potrebné zariadenie. 05/2010 – 07/2010 Inštalácia nakúpeného zariadenia. Možné riziká v rámci tejto aktivity sú predĺženie verejného obstarávania, ekonomické, ekologické, technické, sociálne, ktoré sú definované nasledovne: Ekonomické riziká pri riešení projektu vyplývajú hlavne z nedostatku finančných prostriedkov, rastu cien energií, ropy a inflácie. Určité obavy môže spôsobiť i úroveň stimulácie a hmotnej zainteresovanosti výskumných pracovníkov. Ekologické riziká výskumného riešenia a realizácie výsledkov sú prakticky vylúčené, čo vyplýva z formulovania cieľa projektu a spôsobov jeho dosiahnutia. Ekologické riziká však súvisia s prekročením únosného stropu znečistenia životného prostredia v oblastiach Slovenska s rozhodujúcimi priemyselnými znečisťovateľmi. Technické riziká spočívajú v obmedzených možnostiach riešiteľského pracoviska inovovať technické a laboratórne vybavenie v súlade so svetovými trendmi. Kvalita výstupov projektu je priamo úmerná kvalite technického a laboratórneho vybavenia riešiteľského
--	---

	pracoviska. Sociálne riziká sú pri vytváraní vhodných pracovných podmienok s patričným finančným ocenením, najmä u mladých nadaných pracovníkov a tým eliminácia ich odchodu do iných oblastí ekonomiky. Pre tieto prípady je vytvorená časová rezerva pri plánovanej aktivite.
Metodológia aktivity	Aktivita sa bude realizovať prostredníctvom referátu verejného obstarávania PU v Prešove, a to na základe špecifikácie predmetu obstarávania a kritérií definovaných koordinátorom odbornej aktivity. Následne sa urobí výber z ponúk a samotný nákup špičkových laboratórnych prístrojov. Zariadenie umožní skvalitnenie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka na rôznych úrovniach organizmu. Spoluprácu s viacerými významnými ústavmi doma a v zahraničí, čím sa prispeje k rozvoju danej oblasti a zvýšení konkurencieschopnosti regiónu
Výstupy (výsledky) aktivity	Výsledkom aktivity bude zakúpená prístrojová technika úrovne špičkových vedeckých laboratórií v zahraničí. Takto vybavené laboratórium umožní kvalitnejšie realizovať doterajší výskum a súčasne to umožní rovnoprávne sa zapájať do medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce v rámci európskeho výskumného priestoru. Špeciálna prístrojová technika bude v rámci nasledujúcej aktivity inštalovaná a využívaná výskumnými pracovníkmi, doktorandmi, študentmi bakalárskeho a magisterského štúdia.

Podrobný opis aktivity

Číslo a Názov aktivity	2.3 Inštalácia zariadenia, softvérov, spustenie prevádzky.
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je uviesť infraštruktúru laboratória do prevádzky doinštalovaním softvéru a ďalšieho technického zariadenia.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	III./2010 - IV./2010
Opis aktivity	Súčasťou aktivity je dodávka služieb na inštaláciu zakúpeného prístrojového vybavenia. V rámci tejto aktivity sa zabezpečí fyzická inštalácia obstaraných prístrojov v laboratóriu, zabezpečí sa nastavenie prístrojov, počítačov a ich prepojenie do počítačovej siete a nastavenie softvéru. Otestuje sa funkčnosť prístrojov a vykoná sa krátke školenie obsluhy. V nasledujúcich rokoch sa v rámci základného a aplikovaného výskumu navrhnu projekty v oblasti izolácie a determinácie prírodných látok, v štúdiu zameranom na ekofyziologický výskum rastlín a zvierat, biologické účinky prírodných látok na organizmus zvierat, štúdium genofondu, šľachtenie a semenárstvo špeciálnych plodín, biologické odpady zo špeciálnej rastlinnej výroby, biokompost a jeho využitie pri pestovaní plodín. 08/2010 – 10/2010 Inštalácia prístrojového vybavenia v laboratóriu a ich nastavenie 10/2010 – 12/2010 Inštalácia počítačov a prepojenie do počítačovej siete a nastavenie softvéru 12/2010 Testovanie funkčnosti prístrojov a školenie k ich obsluhu. V rámci tejto aktivity sa nepredpokladá žiadne riziko.
Metodológia aktivity	Prípravné fázy aktivity sa budú uskutočňovať prostredníctvom

	vybraného dodávateľa na základe verejného obstarávania, ktorý uskutoční inštaláciu a spustenie prevádzky zariadení laboratória. Dohľad nad vykonávaním aktivity zabezpečí správca siete a koordinátor. Základom pre túto aktivitu sa stane delegovanie odborných pracovníkov pre ich zaškolenie, pomoc pri inštalácii a vlastné testovanie prístrojov. Dôležitými skutočnosťami bude vytvorenie podmienok (pomoc, informácie, tréning, stanovenie priorít, vhodný grafikon prác atď.) pre kvalitnú realizáciu delegovaných úloh. Je nevyhnutná spolupráca s vybranými firmami, ktoré uvedenú prístrojovú techniku dodajú. Častou ponukou dodávateľov sú rôzne semináre a stretnutia užívateľov prístrojovej techniky, ktoré bude potrebné využívať.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výsledkom aktivity bude funkčne sprevádzkovanie laboratória. V rámci aktivity sa zabezpečí odborná inštalácia, nastavenie prístrojovej techniky pre konkrétne analýzy. Nevyhnutnou súčasťou tejto aktivity je odborné zaškolenie personálu, ktorý bude garantovať výskum a výučbu v danom laboratóriu.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.4 Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka.
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je iniciácia realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I./2011 - II./2011
Opis aktivity	Centrum excelentnosti ekológie živočíchov a človeka bude pozostávať z troch laboratórií: 1. Laboratórium ekofyziológie živočíchov a rastlín Nová infraštruktúra predmetného laboratória bude využitá na základný výskum biologicky aktívnych látok z rastlinných extraktov a silíc, ekofyziologických procesov živočíchov a rastlín v súvislosti s pôsobením faktorov životného prostredia. Predmetné laboratórium umožní celý komplex iných výskumných činností s ich aplikáciami od determinácie a identifikácie prírodných látok s liečebným efektom pre extrakty a silice z liečivých rastlín (rozvoj farmaceutického a potravinárskeho priemyslu a kozmetiky), cez vývoj nových fytoaditív pre potravinárstvo a veterinársku prax a vývoj nových atraktantov, fytoncídov, fytoalexínov a repelentov pre ochranu človeka, zvierat a rastlín pred ich chorobami (vírusy a baktérie) a škodcami (hmyz) až po kvalitatívno-quantitatívnu determináciu nepovolených stimulačných látok a narkotík. 2. Laboratórium molekulárnej ekológie živočíchov a biodiverzity, Pre základný výskum v danej oblasti je potrebné zdôrazniť, že vplyv prírodných látok na genetickú podstatu zvierat nie je v mnohých prípadoch objasnený. Návrhy výskumných projektov prinesú významné výsledky a pokrok pre autekológiu živočíchov, reprezentujúce vzťahy druhov medzi sebou v ekofyziologickom (stanovištným) podmienkam a ich biologickú rozmanitosť. Na druhej strane pri stimulácii zvláštnych ekofyziologických podmienok sú schopné vybrané druhy zvierat sú schopné adaptovať sa na základe

	biochemických a fyziologických procesov, ktoré tvoria zásobný genetický potenciál často sa uplatňujúci v budúcej evolúcii alebo v nových interakciách s biotickými a abiotickými faktormi prostredia. 3. Laboratórium molekulárnej ekológie človeka. Základný výskum v rámci riešenia vedecko-výskumných projektov bude zameraný na populačnogenetické štúdie slovenských populácií vrátane rómskej minority z aspektu, ekologického, antropologického, zdravotného a genetického. Zvýši úspešnosť v získavaní medzinárodných vedecko-výskumných projektov.
Metodológia aktivity	V rámci výskumnej činnosti sa na jednotlivých pracoviskách zavedú a využijú nasledujúce metodické postupy: 1. Laboratórium ekofyziológie živočíchov a rastlín - meranie parametrov fotosyntézy rastlín, - tvorba biomasy, - syntézy sekundárnych metabolitov, - izolácia a identifikácia prírodných látok, - aplikácie prírodných látok v organizmoch, - testovanie biologickej aktivity na mikroorganizmy, - stanovenie biochemických parametrov u živočíchov, - imunologická odpoveď na rôzne podmienky prostredia. 2. Laboratórium molekulárnej ekológie živočíchov a biodiverzity - sledovanie diverzity druhov vo vzťahu k fungovaniu ekosystémov, - analýza genetického materiálu autochtónnych populácií živočíchov, - výber miestnych populácií ku zlepšeniu kultúrnych druhov, - ochrana pôvodných organizmov a boj proti rôznym typom invázií. 3. Laboratórium molekulárnej ekológie človeka - monitoring zdravotného stavu rómskeho etnika, - skrining vybraných geneticky podmienených ochorení a identifikácia interpopulačných rozdielov mutačných frekvencií vo vzťahu k prevalencii kongenitálnych ochorení a environmentálnej záťaže, - analýza chromozómových markerov a polymorfizmov, - cytogenetická analýza chromozómov, - vypracovanie máp SNP
Výstupy (výsledky) aktivity	Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka umožní sústrediť výskumnú infraštruktúra, čo podporí vytvorenie realizačného priestoru pre tvorivé osobnosti a ich synergické zapojenie sa do medzinárodných vedeckých projektov, čo zvýši intenzitu medzinárodnej vedeckej spolupráce. V nasledujúcich rokoch sa v rámci základného a aplikovaného výskumu navrhnu projekty zamerané na izoláciu a determináciu prírodných látok. štúdium zamerané na ekofyziologický výskum rastlín a zvierat, biologické účinky prírodných látok na organizmus zvierat, štúdium genofondu, šľachtenie a semenárstvo špeciálnych plodín, biologické odpady zo špeciálnej rastlinnej výroby, biokompost a jeho využitie pri pestovaní plodín a zároveň sa uskutočnia zahraničné pracovné cesty v súvislosti s konzultáciami a prípravou nových partnerstiev. Centrum vytvorí príležitosti pre mladých výskumných pracovníkov, doktorandov a študentov, uskutočňovať výskum na experimentálnych zariadeniach, ktorými disponujú európske a svetové výskumné inštitúcie, čo sa prejaví zvýšenou úspešnosťou pri získavaní zahraničných pobytov. Intelektuálny a infraštruktúrny potenciál sa

	výrazne premietne do študijných programov fakulty a univerzity, so silným synergickým efektom prezentovaným kreovaním moderných foriem vzdelávania v rámci univerzitných a medziuniverzitných programov. Expertízna báza bude predstavovať potenciál na vytváranie rôznych foriem vzdelávania, ktoré môžu pružne reagovať na požiadavky praxe. Laboratóriá budú tvoriť ucelenú experimentálnu a vývojovú platformu pre základný výskum. Po dokončení Centra bude jeho financovanie v oblasti výskumu a prevádzky zabezpečované z domácich a zahraničných projektov.
--	---

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	3.1 Realizácia stavebných úprav miestnosti pre IKT laboratórium
Cieľ aktivity	Aktivita je zameraná na vytvorenie IKT laboratória a to stavebnou úpravou miestnosti, ktorá bude slúžiť pre využívanie moderných informačno – komunikačných technológií na spracovanie výsledkov výskumu.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II./2009 - I./2010
Opis aktivity	Nevyhnutnou súčasťou Centra excelentnosti ekológie živočíchov a človeka bude vytvorenie IKT laboratória, ktoré bude slúžiť na spracovanie a analýzu výsledkov výskumu v novovzniknutých laboratóriách, študentom, doktorandom a ostatným vedeckým zamestnancov. Aktivita bude zrealizovaná pod dohľadom manažéra pre stavebné práce, pracovníka pre verejné obstarávanie a projektového manažéra. Pomocou stavebných úprav súčasných miestnosti univerzity sa vytvorí IKT laboratórium. Upravujú sa podlahy, steny (stierka, vymaľovanie), nainštalujú sa bezpečnostné dvere a klimatizačné zariadenie. V laboratóriu sa umiestni 7 klientských počítačov. Nevyhnutnou úpravou bude výmena elektroinštalácie a zavedenie rozvodov LAN. Aktivita sa zrealizuje v nasledujúcom časovom horizonte: 05/2009 – 07/2009 Výber dodávateľa stavebných a elektroinštalačných prác pomocou jednej z metód verejného obstarávania a výber dodávateľa bezpečnostných dverí 07/2009 – 02/2010 Realizácia stavebných a elektroinštalačných úprav (výmena elektroinštalácie a zavedenie rozvodov LAN) Riziká, ktoré môžu ohroziť realizáciu aktivity sú predĺženie lehoty verejného obstarávania a zmena cien prác. Možným variantom pre odstránenie rizík bude rezerva v časovom harmonograme realizácie aktivity a finančná rezerva v pripravovanom rozpočte na danú aktivitu.
Metodológia aktivity	Prípravné fázy aktivity budú realizované pod vedením koordinátorov odborných aktivít, investičného oddelenia a referátu verejného obstarávania PU v Prešove. Dodávateľia na zrealizovanie požadovaných stavebných prác a dodanie potrebného zariadenia (klimatizačná jednotka, bezpečnostné dvere, káblové rozvody, atď.) budú vybraní na základe vyhodnotenia ich ponúk jednou z metód verejného obstarávania.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výstupom aktivity bude realizácia stavebných úprav miestnosti pre IKT laboratórium a to – dobudovaná priečka, nová podlaha, stierka,

	vymaľovanie stien, nové elektrorozvody, nové siete LAN, bezpečnostné dvere, zabezpečenie okien a nainštalované klimatizačné zariadenie.
--	---

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	3.2 Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium.
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je zakúpiť a nainštalovať potrebné hardvérové a softvérové vybavenie do novozriadeného IKT laboratória.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I./2010 - III./2010
Opis aktivity	Táto aktivita je zameraná na obstaranie pomocou metódy verejného obstarávania, dodanie a inštaláciu IKT zariadení, hardvéru a softvéru pre novozriadené IKT laboratórium. V rámci tejto aktivity bude zaobstarané nasledujúce vybavenie: 1 server, 5 pracovných staníc, 2 prenosné počítače, 1 tlačiareň, 1 kopírovací stroj, 1 laserový skener, rozvodové siete, softvér s príslušnými parametrami pre spracovanie a vyhodnocovanie dát a prípravu vedeckých výstupov študentov, doktorandov, vedecký a pedagogický personál. Následne sa zabezpečí jeho inštalácia dodávateľom a zamestnancom centra výpočtovej techniky na PU a prepojenie s ostatným technickým vybavením novozriadených laboratórií. Súčasťou aktivity je napojenie zariadenia do počítačovej siete a nastavenie softvéru, zistenie a otestovanie funkčnosti zariadení a softvéru a školenie odborného personálu. 02/2010 - 04/2010 Špecifikácia požiadaviek na technické vybavenie IKT laboratória a realizácia verejné obstarávanie na dodávku potrebného zariadenia a jeho inštalácie 04/2010 - 08/2010 Inštalácia dodaného zariadenia, inštalácia programového vybavenia a sieťové prepojenie zariadení aj na ostatné prístrojové vybavenie novovzniknutých laboratórií. 08/2010 – zaškolenie personálu V rámci tejto aktivity sa predpokladá riziko týkajúce sa predĺženia lehoty verejného obstarávania, ktoré bude zabezpečené dostatočnou časovou rezervou v časovom harmonograme realizácie aktivity.
Metodológia aktivity	Prostredníctvom referátu verejného obstarávania a centra výpočtovej techniky PU sa pripraví špecifikácia potrebného IKT zariadenia potrebného do IKT laboratória a metódou verejného obstarávania sa zabezpečí dodávateľ tejto techniky. Následne sa dodané zariadenie nainštaluje a prepojí s ostatným zariadením Centra excelentnosti.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výsledkom aktivity bude zakúpenie a inštalácia hardvéru, softvéru a IKT zariadení potrebných pre činnosť IKT laboratória.

Príloha č. 6 zmluvy o poskytnutí NFP: Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v SKK/EUR)

	Názov položky rozpočtu	Ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Jednotková cena v SKK	Jednotková cena v EUR	Výdavky projektu spolu v SKK	Výdavky projektu spolu v EUR	Oprávnené výdavky projektu spolu v SKK	Oprávnené výdavky projektu spolu v EUR	Komentár k rozpočtu - v komentári uveďte aj člena partnerstva, ktorého sa výdavok týka	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivity v Opise projektu F1/I.)
A	B	B1	C	D	E		F1 = D * E		F2		G	I
1. Zariadenie a vybavenie projektu												
1.1. Zariadenie a vybavenie												
							33 813 200,00	1 122 392,62	33 608 868,09	1 115 610,04		
1.1.1.	Genetický analyzátor	713005	ks	1	5 117 000,00	169853,2829	5 117 000,00	169 853,28	5 086 078,16	168 826,87	Analyzátor pre 16 kapilár	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.2.	Genetický analyzátor	713005	ks	1	8 747 000,00	290347,2084	8 747 000,00	290 347,21	8 694 142,20	288 592,65	Analyzátor pre 48 kapilár	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.3.	Real-Time PCR System	713005	ks	1	1 650 000,00	54769,9661	1 650 000,00	54 769,97	1 640 029,11	54 438,99	ABI PRISM 7500 SDS	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.4.	Real-Time PCR	713005	ks	1	1 760 000,00	58421,2972	1 760 000,00	58 421,30	1 749 364,39	58 068,26	Roche Light Cycler 480	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.5.	Termocyklér	713005	ks	1	114 000,00	3784,1068	114 000,00	3 784,11	113 311,10	3 761,24	Biometra Combi	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.6.	Termocyklér	713005	ks	1	119 000,00	3950,0763	119 000,00	3 950,08	118 280,89	3 926,21	GENE-Pro gradientový cyklér	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.7.	Termocyklér - Koščo	713005	ks	1	200 000,00	6638,7838	200 000,00	6 638,78	198 791,41	6 598,67	Dvojblokový programovateľný termocyklér, j.c. 200 000 SKK	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.8.	Spektrofotometer	713005	ks	1	313 000,00	10389,6966	313 000,00	10 389,70	311 108,55	10 326,91	Nanodrop ND-1000	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.9.	Biologický bezpečnostný box	713005	ks	1	175 000,00	5808,9358	175 000,00	5 808,94	173 942,48	5 773,83	Biohazard Box triedy IIA/B	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.10.	Vertikálny laminárny box	713005	ks	3	137 000,00	4547,5669	411 000,00	13 642,70	408 516,34	13 560,26	AV-100	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.11.	Purifikátor vody	713005	ks	2	80 000,00	2655,5135	160 000,00	5 311,03	159 033,13	5 278,93	ROWAPUR, ULTRAPUR 200/100	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.12.	Automatické pipetovacie zariadenie	713005	ks	1	1 615 000,00	53608,1790	1 615 000,00	53 608,18	1 605 240,61	53 284,23	Eppendorf EP motion 5075 VAC	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.13.	Hlbokomraziaci box + písušenstvo	713005	ks	1	555 000,00	18422,6250	555 000,00	18 422,63	551 646,16	18 311,30	WXE 490-87	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.14.	Filtračné zariadenie	713005	ks	1	287 000,00	9526,6547	287 000,00	9 526,65	285 265,67	9 469,09	Zariadenie na prípravu elektrodeion. Vody	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.15.	Centrifúga	713005	ks	1	124 000,00	4116,0459	124 000,00	4 116,05	123 250,67	4 091,17	Vysokorýchlostná univerzálna stolná	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.16.	Centrifúga	713005	ks	1	98 000,00	3253,0040	98 000,00	3 253,00	97 407,79	3 233,35	Stolná chladená mikrocentrifúga	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.17.	Centrifúga - Koščo	713005	ks	1	60 000,00	1991,6351	60 000,00	1 991,64	59 637,42	1 979,60	Centrifúga MIKRO 200/200R	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.18.	Termostat	713005	ks	1	30 000,00	995,8176	30 000,00	995,82	29 818,71	989,80	Programovateľný digitálny termostat	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.19.	Autokláv	713005	ks	1	124 000,00	4116,0459	124 000,00	4 116,05	123 250,67	4 091,17	OT 32VS - 32 l	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.20.	Optika	713005	ks	1	100 000,00	3319,3919	100 000,00	3 319,39	99 395,70	3 299,33	Mikroskop s univerzálnym svetlovodom pre vrchné aj spodné osvetlenie, j.c. 100 000 SKK	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.21.	Záložný zdroj 230V	713005	ks	1	159 000,00	5277,8331	159 000,00	5 277,83	158 039,17	5 245,94	APC Smart-UPS RT 10,000VA RM 230V	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.22.	Pipety / Jarka 1+ Janka P + Koščo /	713005	sada	3	40 000,00	1327,7568	120 000,00	3 983,27	119 274,84	3 959,20	Laboratórne vybavenie v sade 5 ks, j.c. 40 000 SKK	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.23.	Elektroforéza + príslušenstvo	713005	ks	1	100 000,00	3319,3919	100 000,00	3 319,39	99 395,70	3 299,33	Elektroforéza s transiluminátorom a dokumentačným systémom	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.24.	Laboratórny mikroskop	713005	ks	1	350 000,00	11617,8716	350 000,00	11 617,87	347 884,96	11 547,67	Mikroskop s trinokulárnym výstupom, s fluorescenčným mikroskopovaním, s trojrychlostným ostréním, j.c. 200 000 SKK	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.25.	Laboratórny prístroj GCMS	713005	projekt	1	2 700 000,00	89623,5810	2 700 000,00	89 623,58	2 683 684,00	89 081,99	Kombinácia plynový chromatograf GC, plne elektronicky riadený, vybavený pre fast GCGC s injektorom split-splitless a hmotnostným detektorom s EI. J.c. 2 700 000 SKK	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.26.	Laboratórny prístroj LCMS	713005	projekt	1	6 010 000,00	199495,4524	6 010 000,00	199 495,45	5 973 681,79	198 289,91	Modulárny systém mobilný so všetkými systémami MS	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.27.	LI-Q	713005	ks	1	906 000,00	30073,6905	906 000,00	30 073,69	900 525,08	29 891,96	Prenosný systém na meranie	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií

1.1.28.	Automatický mikromanipulátor	713005	projekt	1	1 100 000,00	36513,3108	1 100 000,00	36 513,31	1 093 352,74	36 292,66	Programovateľný ultra presný motorický mikromanipulátor, software rozsah 25 mm, rozlíšenie 10 nm	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií
1.1.29.	Digestor stolný	713005	projekt	1	81 000,00	2688,7074	81 000,00	2 688,71	80 510,52	2 672,46	Stolný digestor s ventilátorom, zabudovanou výlevkou, s prípojkou studenej vody a plynu, posuvné okno z plexiskla	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.1.30.	Sušiareň	713005	projekt	1	84 000,00	2788,2892	84 000,00	2 788,29	83 492,39	2 771,44	Mikroprocesorový manipulátor, ohrievanie +5 do 300° C, integrovaný časovač, programovateľný nárast teploty a čas vypnutia, antikoročná	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.1.31.	Rotačná vákuová odparka	713005	projekt	1	60 000,00	1991,6351	60 000,00	1 991,64	59 637,42	1 979,60	Chemicky odolné PTFE tesnenie, vlastná odpara s chladičom a sadou skla, zdroj vákua, chladiace médium	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.1.32.	Vodný kúpeľ	713005	projekt	1	43 700,00	1450,5743	43 700,00	1 450,57	43 435,92	1 441,81	Digitálne nastavenie parametrov s krytom, stabilita 0.1 C, od 5-99° C	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.1.33.	Počítač - server	713002	ks	1	133 500,00	4431,3882	133 500,00	4 431,39	132 693,26	4 404,61	1 x server, monitor, rackmount	3.2. Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
1.1.34.	Notebook	713002	ks	2	30 000,00	995,8176	60 000,00	1 991,64	59 637,42	1 979,60	Pre mobilné spracovávanie dát a ich prezentáciu, j.c. 30 000 SKK	3.2. Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
1.1.35.	Dataproyektor	713002	ks	2	30 000,00	995,8176	60 000,00	1 991,64	59 637,42	1 979,60	Prezentácia dát na aktivitách publicity a následne na diseminácii výsledkov	3.2. Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
1.1.36.	Multifunkčné zariadenie	713002	ks	1	30 000,00	995,8176	30 000,00	995,82	29 818,71	989,80	Zariadenie pre využívanie tlaču a kopírovanie dát a informácií, j.c. 30 000 SKK	3.2. Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
1.1.37.	Vysoká bezpečnostná skrinka	713001	ks	1	57 000,00	1892,0534	57 000,00	1 892,05	56 655,55	1 880,62	Špeciálna zabezpečovacia skrinka	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku - (názov)	-	-	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerrelevantné	-
1.2.2.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku - (názov)	-	-	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerlevantné	-
1.2.3.	Finančný lízing - odpisy (názov)	-	-	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerlevantné	-
1.2.4.	... Iné (doplniť)	-	-	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerlevantné	-
1.3.	Poistenie, opravy a údržba						681 170,00	22 610,70	677 053,71	22 474,07		
1.3.1.	Poistenie obstaraného majetku	637015	projekt	1	581 170,00	19291,3098	581 170,00	19 291,31	577 658,01	19 174,73	574 167,25	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.3.2.	Údržba a opravy obstaraného majetku	635005	projekt	1	100 000,00	3319,3919	100 000,00	3 319,39	99 395,70	3 299,33	Vykrytie možného servisu v procese spúšťania výskumných úloh	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.4	Stavebné úpravy (práce) projektu*						2 897 900,00	96 192,66	2 880 388,10	95 611,37		
1.4.1	Stavba/stavebný objekt 1					0,0000	2 897 900,00	96 192,66	2 880 388,10	95 611,37		
1.4.1.1.	Zvislé a kompletne konštrukcie	717003	projekt	1	46 100,00	1530,2397	46 100,00	1 530,24	45 821,42	1 520,99	Montáž prekladov, zamurovanie otvorov, priečky a ich ukotvenie	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.4.1.2.	Úpravy povrchov, podlahy, výplne	717003	projekt	1	553 300,00	18366,1953	553 300,00	18 366,20	549 956,43	18 255,21	Omietky, potery, liate podlahy, osadenie dvier, zárubne	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.4.1.3.	Ostatné konštrukcie a práce	717003	projekt	1	282 000,00	9360,6851	282 000,00	9 360,69	280 295,88	9 304,12	Búranie dlažieb, obkladov, zárubní, odvoz sute	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.4.1.4.	Izolácie	717003	projekt	1	71 000,00	2356,7682	71 000,00	2 356,77	70 570,95	2 342,53	Izolácie proti tlakovej vode	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.4.1.5.	Zdravotno-technické inštalácie	717003	projekt	1	289 700,00	9616,2783	289 700,00	9 616,28	287 949,35	9 558,17	Vnútorná kanalizácia, vododvod	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.4.1.6.	Konštrukcie	717003	projekt	1	149 000,00	4945,8939	149 000,00	4 945,89	148 099,60	4 916,01	Demontáž a montáž obloženia, dverí, okien	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.4.1.7.	Podlahy	717003	projekt	1	50 600,00	1679,6123	50 600,00	1 679,61	50 294,23	1 669,46	Odstránenie povlakových podláh	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.4.1.8.	Dokončovacie práce	717003	projekt	1	638 000,00	21177,7202	638 000,00	21 177,72	634 144,59	21 049,74	Obklady, nátery, maľby, čalunické úpravy	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.4.1.9.	Elektromontáže	713003	projekt	1	455 200,00	15109,8719	455 200,00	15 109,87	452 449,24	15 018,56	Elektromontáže, štrukturovaná kábeláž	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.4.1.10.	Montáž vzdechotechnických zariadení	717003	projekt	1	363 000,00	12049,3926	363 000,00	12 049,39	360 806,40	11 976,58	Klimatizácia, odvod vzduchu soc. Zariadenia	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.5.	Stavebný dozor						0,00	0,00	0,00	0,00		
1.5.1.	Stavebný dozor	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerlevantné	-
1.6.	Projekčná činnosť						50 000,00	1 659,70	49 697,85	1 649,67		
1.6.1.	Projektová dokumentácia stavby	637005	projekt	1	5 000,00	165,9696	5 000,00	165,97	4 969,79	164,97	Projektové práce	2.1.Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií
1.6.2.	Autorský dozor projektanta/architekta	637005	projekt	1	45 000,00	1493,7263	45 000,00	1 493,73	44 728,07	1 484,70	Spracovanie odborných statických posudkov pri stavebných úpravách	2.1. Realizácia stavebných úprav miestnosti laboratórií

1.7.	Zariadenie a vybavenie - iné						1 611 980,00	53 507,93	1 602 238,86	53 184,59		
1.7.1.	Termoblok	633005	ks	2	28 000,00	929,4297	56 000,00	1 858,86	55 661,59	1 847,63	Zariadenie pre ohrev a chladienie, j.c. 28 000 SKK	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
1.7.2.	Prietokový UV dekontaminátor vzduchu	633005	ks	4	14 000,00	464,7149	56 000,00	1 858,86	55 661,59	1 847,63	UV air cleaner	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
1.7.3.	Vortex	633005	ks	2	5 000,00	165,9696	10 000,00	331,94	9 939,57	329,93	Špeciálne zariadenie pre laboratórium	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
1.7.4.	UV lampa	633005	ks	1	7 000,00	232,3574	7 000,00	232,36	6 957,70	230,95	Zariadenie na zabezpečenie čistého prostredia v laboratóriách	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
1.7.5.	Mikrovlnná rúra	633004	ks	1	5 000,00	165,9696	5 000,00	165,97	4 969,79	164,97	Vybavenie laboratória	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
1.7.6.	Fotoaparát	633004	ks	1	17 000,00	564,2966	17 000,00	564,30	16 897,27	560,89	Optika, ktorá sa využije pre publicitu projektu	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
1.7.7.	Software Codon code	633013	ks	1	20 000,00	663,8784	20 000,00	663,88	19 879,14	659,87	Špeciálny software pre prístrojovú techniku	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.8.	software Eutaxa Ephemeroptera	633013	ks	1	16 000,00	531,1027	16 000,00	531,10	15 903,31	527,89	Špeciálny software pre prístrojovú techniku	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.9.	Software Trichoptera	633013	ks	1	18 000,00	597,4905	18 000,00	597,49	17 891,23	593,88	Špeciálny software pre prístrojovú techniku	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.10.	Software Eutaxa MZB	633013	ks	1	16 000,00	531,1027	16 000,00	531,10	15 903,31	527,89	Špeciálny software pre prístrojovú techniku	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.11.	PC	633002	ks	11	25 000,00	829,8480	275 000,00	9 128,33	273 338,19	9 073,17	Počítačová zostava PC, klávesnica, myš, LCD monitor, software	2.2 - 74 546,76 2.3 - 74 546,76 3.2 - 124 244,67
1.7.12.	Štatistický software licencie	633013	ks	5	18 000,00	597,4905	90 000,00	2 987,45	89 456,13	2 969,40	Štatistický software pre spracovanie dát výskumu	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.13.	Skener	633005	ks	1	5 000,00	165,9696	5 000,00	165,97	4 969,79	164,97	Zariadenie pre využívanie výskumu, j.c. 5 000 SKK	3.2. Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
1.7.14.	Switch	633002	ks	1	10 000,00	331,9392	10 000,00	331,94	9 939,57	329,93	Switch pre 24 portov, j.c. 10 000 SKK	3.2. Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
1.7.15.	Switch	633002	ks	1	6 000,00	199,1635	6 000,00	199,16	5 963,74	197,96	Switch pre 16 portov, j.c. 6 000 SKK	3.2. Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium
1.7.16.	Laboratórny stôl	633001	ks	19	13 800,00	458,0761	262 200,00	8 703,45	260 615,54	8 650,85	Špeciálne vybavenie laboratória	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.17.	Laboratórne stoličky	633001	ks	16	6 900,00	229,0380	110 400,00	3 664,61	109 732,86	3 642,46	Špeciálne stoličky k lab. stolom	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.18.	Laboratórne sedadlá	633001	ks	4	3 500,00	116,1787	14 000,00	464,71	13 915,40	461,91	Sedadlá ku lab. Stolum	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.19.	Laboratórne skrine vysoké	633001	ks	9	10 700,00	355,1749	96 300,00	3 196,57	95 718,06	3 177,26	Vybavenie laboratória	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.20.	Laboratórne skrine nízke	633001	ks	6	6 800,00	225,7186	40 800,00	1 354,31	40 553,45	1 346,13	Vybavenie laboratórii	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.21.	Laboratórne police presklené	633001	ks	7	4 200,00	139,4145	29 400,00	975,90	29 222,34	970,00	Vybavenie do laboratórii	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.22.	Váhový stôl	633001	ks	1	18 480,00	613,4236	18 480,00	613,42	18 368,33	609,72	Vybavenie do laboratórii	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.23.	Dvojumývadlo	633004	ks	4	4 600,00	152,6920	18 400,00	610,77	18 288,81	607,08	Špeciálne vybavenie laboratória	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.24.	Chladnička s mrazničkou	633004	ks	2	25 000,00	829,8480	50 000,00	1 659,70	49 697,85	1 649,67	Vybavenie laboratórii pre vytvorenie optimálnej teploty pre vzorky a materiál	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
1.7.25.	Spotrebný materiál	633007	projekt	1	365 000,00	12115,7804	365 000,00	12 115,78	362 794,32	12 042,57	Start kid pre analýzu biologických buniek, chemikálie potrebné pre PCR, mikroskúmvky,	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
1.	Spolu						39 054 250,00	1 296 363,61	38 818 246,61	1 288 529,73		

2 1.1. Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity												
2.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						21 240,00	705,04	21 111,65	700,78		
2.1.1.	Koordinátor	637009	osobohodina	15	400,00	13,2776	6 000,00	199,16	5 963,74	197,96	Koordinátor - využila sa limitná suma 400 SKK/hod., vzhľadom na jeho prínos z vedy a výskumu pre realizáciu projektu	1.1.Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
2.1.2.	Špecialista v odbore molekul. Biológia	637009	osobohodina	20	330,00	10,9540	6 600,00	219,08	6 560,12	217,76	Špecialista v odbore molekulárnej biológie - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 250 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	1.1.Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
2.1.3.	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka	637009	osobohodina	20	216,00	7,1699	4 320,00	143,40	4 293,89	142,53	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	1.1.Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
2.1.4.	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín	637009	osobohodina	20	216,00	7,1699	4 320,00	143,40	4 293,89	142,53	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	1.1.Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
2.2.	Cestovné náhrady **						74 600,00	2 476,27	74 149,19	2 461,30		
2.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	631001	cesta	6	4 000,00	132,7757	24 000,00	796,65	23 854,97	791,84	Pracovná cesta v rámci SR, j.c. bola vypočítaná na základe platnej Vyhlášky o cestovných náhradách, j.c. 4 000 SKK	1.1.Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
2.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	cesta	22	2 300,00	76,3460	50 600,00	1 679,61	50 294,23	1 669,46	Jedna cesta jedného pracovníka využívajú Ž SR, alebo SAD s listkom 2.triedy, j.c. 2 300 SKK	1.1.Zriadenie centra excelentnosti v štruktúre Prešovskej univerzity
2.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.2.4.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.3.2.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.4.3.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.	Spolu						95 840,00	3 181,31	95 260,84	3 162,08		
2A 1.2. Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra												
2.A.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						21 240,00	705,04	21 111,65	700,78		
2.A.1.1.	Koordinátor	637009	osobohodina	15	400,00	13,2776	6 000,00	199,16	5 963,74	197,96	Koordinátor - využila sa limitná suma 400 SKK/hod., vzhľadom na jeho prínos z vedy a výskumu pre realizáciu projektu	1.2. Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra
2.A.1.2.	Špecialista v odbore molekulárna biológia	637009	osobohodina	20	330,00	10,9540	6 600,00	219,08	6 560,12	217,76	Špecialista v odbore molekulárnej biológie - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 250 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	1.2. Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra
2.A.1.3.	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka	637009	osobohodina	20	216,00	7,1699	4 320,00	143,40	4 293,89	142,53	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	1.2. Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra
2.A.1.4.	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín	637009	osobohodina	20	216,00	7,1699	4 320,00	143,40	4 293,89	142,53	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	1.2. Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra

2.A.2.	Cestovné náhrady **						78 600,00	2 609,04	78 125,02	2 593,28		
2.A.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	631001	cesta	7	4 000,00	132,7757	28 000,00	929,43	27 830,80	923,81	Pracovná cesta v rámci SR, j.c. bola vypočítaná na základe platnej Vyhlášky o cestovných náhradách, j.c. 4 000 SKK	1.2. Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra
2.A.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	cesta	22	2 300,00	76,3460	50 600,00	1 679,61	50 294,23	1 669,46	Jedna cesta jedného pracovníka využívajúce Ž SR, alebo SAD s listkom 2. triedy, j.c. 2 300 SKK	1.2. Zadefinovanie dlhodobého strategického plánu rozvoja výskumného plánu centra
2.A.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.A.2.4.	... Iné (doplňte)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.A.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.A.3.1.	Doplňte názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.A.3.2.	... Iné (doplňte)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.A.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.A.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.A.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.A.4.3.	... Iné (doplňte)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.A.	Spolu						99 840,00	3 314,08	99 236,67	3 294,06		
2B 2.1. Realizácia stavebných úprav miestností laboratórií												
2.B.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.B.1.1.	Doplňte názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.1.2.	... Iné (doplňte)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.B.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	-	cesta	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	-	cesta	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.2.4.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.B.3.1.	Doplňte názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.3.2.	... Iné (doplňte)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.B.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.4.3.	... Iné (doplňte)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.B.	Spolu						0,00	0,00	0,00	0,00		
2C 2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií												
2.C.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						54 100,00	1 795,79	53 773,08	1 784,94		
2.C.1.1.	Koordinátor	637009	osobohodina	40	400,00	13,2776	16 000,00	531,10	15 903,31	527,89	Koordinátor - využila sa limitná suma 400 SKK/hod., vzhľadom na jeho prínos z vedy a výskumu pre realizáciu projektu	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórií

2.C.1.2.	Špecialista v odbore molekulárna biológia	637009	osobohodina	50	330,00	10,9540	16 500,00	547,70	16 400,29	544,39	Špecialista v odbore molekulárnej biológie - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 250 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
2.C.1.3.	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka	637009	osobohodina	50	216,00	7,1699	10 800,00	358,50	10 734,74	356,33	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
2.C.1.4.	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín	637009	osobohodina	50	216,00	7,1699	10 800,00	358,50	10 734,74	356,33	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
2.C.2. Cestovné náhrady **							91 800,00	3 047,20	91 245,26	3 028,79		
2.C.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	631001	cesta	8	4 000,00	132,7757	32 000,00	1 062,21	31 806,63	1 055,79	Pracovná cesta v rámci SR, j.c. bola vypočítaná na základe platnej Vyhlášky o cestovných náhradách, j.c. 4 000 SKK	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
2.C.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	cesta	26	2 300,00	76,3460	59 800,00	1 985,00	59 438,63	1 973,00	Jedna cesta jedného pracovníka využívajúce Ž SR, alebo SAD s lístkom 2. triedy, j.c. 2 300 SKK	2.2. Zakúpenie špičkovej prístrojovej techniky laboratórii
2.C.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.C.2.4.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.C.3. Personálne výdavky externé - odborné činnosti							0,00	0,00	0,00	0,00		
2.C.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.C.3.2.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.C.4. Ostatné výdavky - priame							0,00	0,00	0,00	0,00		
2.C.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.C.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.C.4.3.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.C. Spolu							145 900,00	4 843,00	145 018,33	4 813,73		
2.D. 2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky												
2.D.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti							145 700,00	4 836,36	144 819,54	4 807,14		
2.D.1.1.	Koordinátor	637009	osobohodina	40	400,00	13,2776	16 000,00	531,10	15 903,31	527,89	Koordinátor - využila sa limitná suma 400 SKK/hod., vzhľadom na jeho prínos z vedy a výskumu pre realizáciu projektu	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
2.D.1.2.	Špecialista v odbore molekulárna biológia	637009	osobohodina	50	330,00	10,9540	16 500,00	547,70	16 400,29	544,39	Špecialista v odbore molekulárnej biológie - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 250 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky
2.D.1.3.	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka	637009	osobohodina	50	216,00	7,1699	10 800,00	358,50	10 734,74	356,33	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.3. Inštalácia zariadenia, softwarov, spustenie prevádzky

2.D.1.4.	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín	637009	osobohodina	50	216,00	7,1699	10 800,00	358,50	10 734,74	356,33	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.3. Inštalácia zariadenia, sofwarov, spustenie prevádzky
2.D.1.5.	Špecialista v odbore molekulárna ekológia živočíchov	637009	osobohodina	100	200,00	6,6388	20 000,00	663,88	19 879,14	659,87	Špecialista v odbore molekulárna ekológia živočíchov - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 150 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.3. Inštalácia zariadenia, sofwarov, spustenie prevádzky
2.D.1.6.	Špecialista v odbore cytogenetika	637009	osobohodina	100	216,00	7,1699	21 600,00	716,99	21 469,47	712,66	Špecialista v odbore cytogenetika - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.3. Inštalácia zariadenia, sofwarov, spustenie prevádzky
2.D.1.7.	Špecialista v odbore genetika človeka	637009	osobohodina	100	170,00	5,6430	17 000,00	564,30	16 897,27	560,89	Špecialista v odbore genetika človeka - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 130 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.3. Inštalácia zariadenia, sofwarov, spustenie prevádzky
2.D.1.8.	Špecialista v odbore molekulárna genetika	637009	osobohodina	100	170,00	5,6430	17 000,00	564,30	16 897,27	560,89	Špecialista v odbore molekulárna genetika - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 130 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.3. Inštalácia zariadenia, sofwarov, spustenie prevádzky
2.D.1.9.	Špecialista v odbore ekológia bezstavovcov	637009	osobohodina	100	160,00	5,3110	16 000,00	531,10	15 903,31	527,89	Špecialista v odbore ekológia bezstavovcov - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 120 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.3. Inštalácia zariadenia, sofwarov, spustenie prevádzky
2.D.2. Cestovné náhrady **							70 000,00	2 323,57	69 576,99	2 309,53		
2.D.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	631001	cesta	6	4 000,00	132,7757	24 000,00	796,65	23 854,97	791,84	Pracovná cesta v rámci SR, j.c. bola vypočítaná na základe platnej Vyhlášky o cestovných náhradách, j.c. 4 000 SKK	2.3. Inštalácia zariadenia, sofwarov, spustenie prevádzky
2.D.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	cesta	20	2 300,00	76,3460	46 000,00	1 526,92	45 722,02	1 517,69	Jedna cesta jedného pracovníka využívajúce SR, alebo SAD s listkom 2. triedy, j.c. 2 300 SKK	2.3. Inštalácia zariadenia, sofwarov, spustenie prevádzky
2.D.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.D.2.4.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.D.3. Personálne výdavky externé - odborné činnosti							0,00	0,00	0,00	0,00		
2.D.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.D.3.2.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.D.4. Ostatné výdavky - priame							0,00	0,00	0,00	0,00		
2.D.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.D.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.D.4.3.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.D. Spolu							215 700,00	7 159,94	214 396,53	7 116,67		
2.E. 2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka												
2.E.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti							741 120,00	24 600,74	736 641,44	24 452,08		
2.E.1.1.	Koordinátor	637009	osobohodina	290	400,00	13,2776	116 000,00	3 850,50	115 299,02	3 827,24	Koordinátor - využila sa limitná suma 400 SKK/hod., vzhľadom na jeho prínos z vedy a výskumu pre realizáciu projektu	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka

2.E.1.2.	Špecialista v odbore molekulárna biológia	637009	osobohodina	360	330,00	10,9540	118 800,00	3 943,44	118 082,10	3 919,61	Špecialista v odbore molekulárnej biológie - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 250 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.1.3.	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka	637009	osobohodina	360	216,00	7,1699	77 760,00	2 581,16	77 290,10	2 565,57	Špecialista v odbore ekofyziológia živočíchov a človeka - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.1.4.	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín	637009	osobohodina	360	216,00	7,1699	77 760,00	2 581,16	77 290,10	2 565,57	Špecialista v odbore ekofyziológia rastlín - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.1.5.	Špecialista v odbore molekulárna ekológia živočíchov	637009	osobohodina	400	200,00	6,6388	80 000,00	2 655,52	79 516,56	2 639,47	Špecialista v odbore molekulárna ekológia živočíchov - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 150 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.1.6.	Špecialista v odbore cytogenetika	637009	osobohodina	300	216,00	7,1699	64 800,00	2 150,97	64 408,42	2 137,97	Špecialista v odbore cytogenetika - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 160 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.1.7.	Špecialista v odbore genetika človeka	637009	osobohodina	300	170,00	5,6430	51 000,00	1 692,90	50 691,81	1 682,67	Špecialista v odbore genetika človeka - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 130 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.1.8.	Špecialista v odbore molekulárna genetika	637009	osobohodina	300	170,00	5,6430	51 000,00	1 692,90	50 691,81	1 682,67	Špecialista v odbore molekulárna genetika - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 130 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.1.9.	Špecialista v odbore ekológia bezstavovcov	637009	osobohodina	400	160,00	5,3110	64 000,00	2 124,40	63 613,25	2 111,56	Špecialista v odbore ekológia bezstavovcov - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 120 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.1.10.	Špecialista v odbore antropológia	637009	osobohodina	250	160,00	5,3111	40 000,00	1 327,78	39 758,28	1 319,75	Špecialista v odbore antropológia - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy 120 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.2. Cestovné náhrady **							294 000,00	9 759,01	292 223,37	9 700,04		
2.E.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	631001	cesta	10	4 000,00	132,7757	40 000,00	1 327,76	39 758,28	1 319,73	Pracovná cesta v rámci SR, j.c. bola vypočítaná na základe platnej Vyhlášky o cestovných náhradách, j.c. 4 000 SKK	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	cesta	30	2 300,00	76,3460	69 000,00	2 290,38	68 583,04	2 276,54	Jedna cesta jedného pracovníka využívajúce Ž SR, alebo SAD s lístkom 2.triedy, j.c. 2 300 SKK	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	185 000,00	6140,8750	185 000,00	6 140,88	183 882,05	6 103,77	Príprava nových partnerstiev pre centrum excelentnosti	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
2.E.2.4.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.E.3. Personálne výdavky externé - odborné činnosti							0,00	0,00	0,00	0,00		
2.E.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.E.3.2.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-

2.E.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.E.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.E.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.E.4.3.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.E.	Spolu						1 035 120,00	34 359,75	1 028 864,81	34 152,11		
2.F. 3.1. Realizácia stavebných úprav miestností pre IKT laboratórium												
2.F.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.F.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.F.1.2.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.F.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.F.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	-	cesta	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.F.2.2.	súlade s platnými limitmi) **	-	cesta	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.F.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.F.2.4.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.F.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.F.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.F.3.2.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.F.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.F.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.F.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.F.4.3.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.F.	Spolu						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.G. 3.2. Zabezpečenie a inštalácia IKT zariadenia pre IKT laboratórium												
2.G.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.G.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.G.1.2.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.G.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.G.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.G.2.2.	ľuženské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	-	cesta	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
2.G.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.G.2.4.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.G.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.G.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.G.3.2.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.G.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00	0,00	0,00		
2.G.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-

2.G.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.G.4.3.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
2.G. Spolu							0,00	0,00	0,00	0,00		
3. Riadenie projektu a publicita - nepriame výdavky****												
3.1. Personálne výdavky interné							331 000,00	10 987,22	328 999,78	10 920,82		
3.1.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	300	280,00	9,2943	84 000,00	2 788,29	83 492,39	2 771,44	Manažér publicity - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy pracovníka 210 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	Riadenie projektu
3.1.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	200	160,00	5,3111	32 000,00	1 062,22	31 806,63	1 055,80	Pracovník pre verejné obstarávanie - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy pracovníka 120 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody 35,2%	Riadenie projektu
3.1.3.	Finančný manažér	610620	osobohodina	400	300,00	9,9582	120 000,00	3 983,28	119 274,84	3 959,21	Finančný manažér - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy pracovníka 220 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody 35,2%	Riadenie projektu
3.1.4.	Projektový manažér	610620	osobohodina	300	150,00	4,9791	45 000,00	1 493,73	44 728,07	1 484,70		Riadenie projektu
3.1.5.	Správca IKT siete	610620	osobohodina	100	200,00	6,6388	20 000,00	663,88	19 879,14	659,87	Správca IKT siete - hodinová sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy pracovníka 150 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2%	Riadenie projektu
3.1.6.	Manažér pre stavebné práce	610620	osobohodina	150	200,00	6,6388	30 000,00	995,82	29 818,71	989,80	sadzba sa určila na základe reálnej hodinovej mzdy pracovníka 150 SKK/hod., ku ktorej sa prirátali odvody vo výške 35,2 %	Riadenie projektu

3.2.	Cestovné náhrady **						78 346,97	2 600,64	77 873,53	2 584,93		
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	631001	cesta	10	4 000,00	132,7757	40 000,00	1 327,76	39 758,28	1 319,73	Pracovná cesta v rámci SR, j.c. bola vypočítaná na základe platnej Vyhlášky o cestovných náhradách, j.c. 4 000 SKK	Riadenie projektu
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	cesta	16	2 396,69	79,5554	38 346,97	1 272,89	38 115,25	1 265,19	Jedna cesta jedného pracovníka využívajúce Ž SR, alebo SAD s lístkom 2.triedy, j.c. 2 396,69 SKK	Riadenie projektu
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.2.4.	... Iné (doplňte)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
3.3.	Personálne výdavky externé						0,00	0,00	0,00	0,00		
3.3.1.	Manažér publicity	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.3.3.	Finančný manažér	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.3.4.	Projektový manažér	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.3.5.	... Iné (doplňte)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
3.4.	Ostatné výdavky - nepriame						330 000,00	10 953,99	328 005,82	10 887,80		
3.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	280 000,00	9294,2973	280 000,00	9 294,30	278 307,97	9 238,13	Kancelársky papier, tonery, cartridge, šanóny, obaly,	Riadenie projektu
3.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.4.4.	Energie, údržba, upratovanie v rámci administrácie projektu	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.4.5.	Právne poradenstvo, notárske poplatky v rámci administrácie projektu	637005	projekt	1	50 000,00	1659,6959	50 000,00	1 659,70	49 697,85	1 649,67	Správne poplatky a poradenstvo pri realizácii projektu	Riadenie projektu
3.4.6.	... Iné (doplňte)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-

3.5. Publicita a informovanosť							330 000,00	10 953,99	328 005,82	10 887,80		
3.5.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	40 000,00	1327,7568	40 000,00	1 327,76	39 758,28	1 319,73	Prezentácia projektu pre širokú verejnosť, tlač informačných letákov skladačiek , j.c. 40 000 SKK	Publicita a informovanosť
3.5.2.	Plagáty	637003	projekt	1	25 000,00	829,8480	25 000,00	829,85	24 848,93	824,83	Prezentácia projektu v priestoroch PU, tlač plagátov j.c. 25 000 SKK	Publicita a informovanosť
3.5.3.	Brožúrky	637003	projekt	1	50 000,00	1659,6959	50 000,00	1 659,70	49 697,85	1 649,67	Prezentácia projektu ku študentom, tlač informačných brožúr, j.c. 50 000 SKK	Publicita a informovanosť
3.5.4.	CDROM	637003	projekt	1	15 000,00	497,9088	15 000,00	497,91	14 909,36	494,90	Prezentácia pre širokú verejnosť, pedagógov a študentov, j.c. výroby 15 000 SKK	Publicita a informovanosť
3.5.5.	Označenie projektu (najmä logo EÚ, názov príslušného programu)	637003	projekt	1	40 000,00	1327,7568	40 000,00	1 327,76	39 758,28	1 319,73	Prezentácia pre širokú verejnosť, označenie objektu realizácie projektu informačnými tabuľami, j.c. výroby 40 000 SKK	1.1. Vybudovanie formálnej štruktúry centra a jeho integrácia do PU štruktúr
3.5.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	10 000,00	331,9392	10 000,00	331,94	9 939,57	329,93	Prezentácia pre širokú verejnosť, j.c. prípravy web stránky 10 000 SKK	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
3.5.7.	Mediálne vstupy a tlačové správy	637003	projekt	1	10 000,00	331,9392	10 000,00	331,94	9 939,57	329,93	Prezentácia pre širokú verejnosť cez tlačové správy 4 krát po 500 SKK, a informačné inzeráty 2 krát po 4 000 SKK	Publicita a informovanosť
3.5.8.	Workshop pre odbornú verejnosť	637001	projekt	1	80 000,00	2655,5135	80 000,00	2 655,51	79 516,56	2 639,47	Prezentácia projektu odbornej verejnosti realizáciou odborného 2-dňového workshopu na výmenu informácií a skúseností, 40 účastníkov po 2 000 SKK	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
3.5.9.	Informačné podujatie pre verejnosť	637001	projekt	1	60 000,00	1991,6351	60 000,00	1 991,64	59 637,42	1 979,60	Prezentácia projektu pre verejnosť, učiteľov ZŠ, SŠ na propagáciu vedy, 30 účastníkov po 200 SKK	2.4. Začiatok realizácie výskumu v oblasti ekológie živočíchov a človeka
3.6. Monitoring a hodnotenie projektu - nepriame výdavky****							150 000,00	4 978,98	149 093,56	4 948,89		
3.6.1.	Personálne výdavky interné					0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.6.1.1.	Manažér monitoringu	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
3.6.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
3.6.1.3.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.6.2.	Cestovné náhrady **					0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00		-
3.6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie***	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
3.6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	nerelevantné	-
3.6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.6.2.4.	... Iné (doplniť)	-	projekt	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.6.3.	Personálne výdavky externé					0,0000	150 000,00	4 978,98	149 093,56	4 948,89		

3.6.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	250	500,00	16,5965	125 000,00	4 149,13	124 244,63	4 124,05		Riadenie projektu
3.6.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637011	osobohodina	50	500,00	16,5971	25 000,00	829,86	24 848,93	824,84	Túto činnosť bude vykonávať externý expert so skúsenosťami monitorovania výskumných projektov	Riadenie projektu
3.6.3.3.	... Iné (doplniť)	-	osobohodina	0	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	Nerelevantné	-
3.	Spolu						1 219 346,97	40 474,83	1 211 978,51	40 230,24		
	VÝDAVKY PROJEKTU						41 865 996,97	1 389 696,51	41 613 002,31	1 381 298,62		

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu				
	Riadenie projektu a publicita - nepriame				
KE1	výdavky****	1 211 978,51	max.	3,00%	3,00%
KE2	Stavebné úpravy (práce) projektu	2 880 388,10	max.	10,00%	6,92%
KE3	Subdodávky	149 093,56	max.	20,00%	0,36%

Rozpočet vypracuje žiadateľ-hl. partner spolu za všetkých partnerov !

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

*Stavebné úpravy (práce) projektu - max. 10 % celkových oprávnených výdavkov projektu.

** preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou (cena pre druhú triedu)

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

****ak zariadenie/vybavenie projektu - hlavná položka 1. (s výnimkou podpoložky 1.3 a 1.5) je vyššia ako 40,00 % celkových oprávnených výdavkov projektu hlavná položka 3. Riadenie projektu a publicita nesmie presiahnuť 3,00 % celkových oprávnených priamych výdavkov projektu, inak hlavná položka 3. Riadenie projektu a publicita nesmie presiahnuť 7,00 % celkových oprávnených priamych výdavkov projektu.

Výdavky projektu spolu - stĺpec zahŕňa všetky výdavky projektu oprávnené na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, ERDF a vlastného spolufinancovania, nezahŕňa neoprávnené výdavky projektu.

Oprávnené výdavky projektu spolu - stĺpec zahŕňa výšku oprávnených výdavkov vypočítaných na základe finančnej analýzy.

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU				
		Oprávnené výdavky projektu v EUR	Výška žiadaného príspevku v EUR	Vlastné zdroje v EUR
	Rok	A	B	C
1.	2008		0,00	0,00
2.	2009	497 908,78	473 013,34	24 895,44
3.	2010	663 878,38	630 684,46	33 193,92
4.	2011	219 511,46	208 535,89	10 975,57
5.	2012		0,00	0,00
6.	2013		0,00	0,00
7.	2014		0,00	0,00
8.	2015		0,00	0,00
	Spolu	1 381 298,62	1 312 233,69	69 064,93
	%	100	95	5