

Kód ITMS: 26110130059

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 034/2009/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

názov: Agentúra Ministerstva školstva Slovenskej republiky
pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo: Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 31819494
DIČ: 2022295539
konajúci: Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 30.11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov: Základná škola s materskou školou
sídlo: Školská č. 7, 044 71 Čečejevce
Slovenská republika
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: PaedDr. Klára Vranaiová
IČO: 35544198
DIČ: 2021650851

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

banka: VÚB, a.s.

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)
b) –

predfinancovanie:³ a)
b)

refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu: „Ak chceme byť úspešní, musíme byť o krok vpredu“

Kód ITMS Projektu: 26110130059

Miesto realizácie projektu: Školská č. 7, 044 71 Čečejevce

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

Kód Výzvy: OPV-2008/1.1/02-SORO

(ďalej aj „Projekt“).

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

Operačný program: Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

Prioritná os: 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie: 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak relevantné): _____

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).

- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 11. 2010. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu.

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

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) **celkové oprávnené výdavky** na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **84 227,18 €** (slovom osemdesiatštyritisíc dvestodvadsaťsedem EUR a osemnásť centov)/2 **537 428,00 Sk** (slovom dva milióny päťstotridsaťsedemtisíc štyristodvadsaťosem slovenských korún),

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi **nenávratný finančný príspevok** do výšky **79 847,37 €** (slovom sedemdesiatdeväťtisíc osemstoštyridsaťsedem EUR a tridsaťsedem centov)/**2 405 481,74 Sk** (slovom dva milióny štyristopäťtisíc štyristoosemdesiatjeden slovenských korún a sedemdesiatštyri halierov), čo predstavuje 94,8% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- c) Prijímateľ zabezpečí **vlastné zdroje** financovania Projektu vo výške **4 379,81 €** (slovom štyritisíc tristosedemdesiatdeväť EUR a osemdesiatjeden centov)/**131 946,26 Sk** (slovom stotridsaťjedentisíc deväťstoštyridsaťšesť slovenských korún a dvadsaťšesť halierov), t.j. 5,2% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 94,8% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 0,33 € (10,00 Sk) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 60 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 331,94 € (10 000,00 Sk) denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 995,82 € (30 000,00 Sk) mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužijú.
- 3.6 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
- 3.7 Od 1. januára 2009, keď Slovenská republika vstúpi do Európskej menovej únie, suma nenávratného finančného príspevku neuhradená Prijímateľovi ku dňu vstupu Slovenskej republiky do Európskej menovej únie bude prepočítaná zo slovenských korún na euro. Pri tomto prepočte bude použitý konverzný kurz, ktorý bol stanovený nariadením Rady (ES) č. 694/2008, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 2866/98, pokiaľ ide o prevodný kurz eura pre Slovensko, vo výške 30,1260 Sk za 1,00 €. Prijímateľ sa zaväzuje predložiť výdavky, ktoré boli uhradené do momentu vstupu do Európskej menovej únie, Poskytovateľovi v žiadosti o platbu vystavenú v slovenských korunách. Žiadosť o platbu môže byť vystavená len v jednej mene.
- 3.8 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a audit použitia týchto finančných prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č.

440/2000 Z.z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručeníu momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu a/alebo faxom. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 6) Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: zálohové platby sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 3) Ak ide výlučne o systém zálohových platieb
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% z prvých 12

mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

- b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade, že za príslušné obdobie prijímateľ nečerpá žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predkladá prijímateľ Poskytovateľovi písomné Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu.
- c) Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- d) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 94,8% celkových oprávnených výdavkov na projekt zostávajúcich minimálne 5,2% z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu. Poskytovateľ po uhradení maximálne 94,8% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5,2% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 9 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12. 2021.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Plnomocnenstvo, 5. Rozpočet projektu, 6. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 4 Zmluvy spolu s ich podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.

- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Čečejovciach, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 5 **Rozpočet projektu**

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

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, a ktorým sa ruší nariadenie (ES) č. 1784/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu.

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;

- **Bezodkladne** – najneskôr do 5 pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v oznámení Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90% priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka,

s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;

- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici;
- **Predmet projektu** – cieľ, ktorého dosiahnutie garantuje Prijímateľ realizáciou aktivít špecifických pre príslušné opatrenie v danom čase a na danom mieste;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES a s príslušnou Príručkou pre žiadateľa o NFP, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;

- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a v Príručke pre žiadateľa o NFP, v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme štátnej pomoci, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracováva a predkladá žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Žiadosť o platbu (alebo aj „ŽoP“)** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.

5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu na zabezpečenie dodávok tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade s zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ak Prijímateľ má podľa uvedeného vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, a súčasne hodnota jednotlivých dodávok tovarov, prác a služieb nepresiahne 4 979,09 € (slovom štyritisíc deväťstosedemdesiatdeväť EUR a deväť centov)/150 000,00 Sk (slovom stopäťdesiatisíc slovenských korún) Prijímateľ nie je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž. Aj v prípade, ak Prijímateľ obstaráva tovar, služby, práce a celková hodnota jednotlivých dodávok nepresiahne 4 979,09 € (150 000,00 Sk) je prijímateľ povinný postupovať hospodárne a efektívne, účinne a účelne. Túto skutočnosť je povinný Prijímateľ preukázať Poskytovateľovi (napr. prieskum trhu, 3 cenové ponuky).
3. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi nasledovnú dokumentáciu z verejného obstarávania v závislosti na použitej metóde a postupe verejného obstarávania to najmä:
 - a) oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia na internete alebo v príslušnom vestníku;
 - b) súťažné podklady: opis predmetu obstarávania, podmienky účasti, kritériá na hodnotenie ponúk a postup hodnotenia;
 - c) zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti;
 - d) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk;
 - e) informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo jej ekvivalent;
 - f) návrh zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom;

- g) návrh dodatku k zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu, ktorého prílohou je v prípade dodávky stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom. V prípade nadlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
 5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu z verejného obstarávania v súlade článkom 2, ods. 3 týchto VZP.
 6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred a doručiť mu dokumentáciu uvedenú v ods. 3a) a 3b) tohto článku.
 7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
 8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 9. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7. tohto článku VZP do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.
 10. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
 11. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.

12. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúladu v procese verejného obstarávania preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania vcelku do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
13. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity budú obsahovať minimálne nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie v súlade s grafickými štandardmi, ktoré Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi;
 - b) odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu, v rámci ktorého sa Projekt realizuje;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie ES – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov ES.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na každom mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000,00 EUR;
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry a stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000,00 EUR;
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry a stavebných činností.
5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2. tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1. zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
 - b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,
 podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou

z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.

4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí;
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3. písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa

zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.

4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2. alebo 3. tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom ako aj v prípade nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP aj v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti.
6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v ods. 3. písm. a) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3 bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.
8. Zmena Zmluvy nie je potrebná v prípade, ak ide o zmenu identifikačných a kontaktných údajov Zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Poskytovateľa, resp. Prijímateľa a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP; v takomto prípade postačuje bezodkladné písomné oznámenie o zmene údajov doručené druhej zmluvnej strane formou doporučeného listu.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

- m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 1, článku 12 odsek 6 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisov SR a ES okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
 - f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 4 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - h) vrátiť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo výnosu podľa ods. 1. písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1. písm. a) až f) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1. písm. a) až f) tohto článku VZP, ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3. tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie NFP alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, príjem alebo výnos uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do siedmich pracovných dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktorá sa uskutočnila formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, príjem alebo výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s metodickým usmernením Ministerstva financií SR zverejneným vo Finančnom spravodajcovi a na internetovej stránke Ministerstva financií SR.

9. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.12. 2021.
10. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi;
 Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1% zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje v rámci svojho účtovníctva účtovať o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva na analytických účtoch a v analytickej evidencii, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva alebo v pomocných knihách a ostatných účtovných knihách, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva, a to v členení podľa jednotlivých Projektov.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje viesť evidenciu v rozsahu jednoduchého účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva a to v členení podľa jednotlivých Projektov.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ sa zaväzuje uchovávať a ochraňovať podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu alebo dokumentáciu k evidencii podľa odseku 2. tohto článku VZP vzťahujúcu sa na Projekt v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17 VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie umožniť Certifikačnému orgánu zoznámiť sa s obsahom ním určených účtovných záznamov alebo záznamov evidencie podľa odseku 2. tohto článku VZP v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo záznamy evidencie podľa odseku 2. tohto článku VZP v technickej forme. Túto povinnosť má Prijímateľ počas obdobia, kedy je povinný podľa tejto Zmluvy viesť alebo uchovávať dokumentáciu podľa odseku 4. tohto článku VZP.

Článok 12 KONTROLA, AUDIT/OVERENIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto Zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie

- kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.12. 2021.
 4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dát na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópií. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení kópií Poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ.
 - e) Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.
 5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov;
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
 6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/auditu/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a ES.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta bez halierového vyrovnaní. Od 1.1. 2009 sa výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu zaokrúhľujú na dve desatinné miesta (1 eurocent).

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby výlučne na rozpočtový výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný okrem účtu Prijímateľa zriadiť aj samostatný rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky NFP vedený v Štátnej pokladnici, ktorý slúži na refundáciu realizovaných výdavkov pri uplatnení systému refundácie. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.4 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.5 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 2.6 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na

realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

4. Účty VÚC

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

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

- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 4.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky: je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Prijímateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

- 5.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby, Prijímateľ môže realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 5.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 6.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov ich Prijímateľ prevedie do rozpočtu svojho zriaďovateľa. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 Prijímateľ môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade, ak prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu určené na financovanie projektu sú poskytované iba systémom refundácie, Prijímateľ je povinný prijímať ich na jeden účet vedený v komerčnej banke.
- 8.6 V prípade, ak prijímateľ využíva systém refundácie, môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 8.8 Výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa sú príjmom Prijímateľa.

Článok 16 PLATBY

Platby pri prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ

Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží overené kópie príslušných účtovných dokladov s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu potvrdenú podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu podľa tohto odseku tohto článku VZP spolu s dokladmi preukazujúcimi uskutočnenie oprávneného výdavku, najmä faktúrami, výpismi z účtov, resp. inými dokladmi rovnakej dôkaznej hodnoty.
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť,

kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 1.10 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

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

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania platby na účet Prijímateľa. Následne je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu potvrdenú podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5% bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.8 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.9 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.10 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahrňuje administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 2.11 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.12 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.13 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.14 V prípade, že Prijímateľ 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 Národnej banky Slovenska (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok Projektu.

Platby pri prijímateľoch:

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

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne do výšky 50% (pre Prijímateľa z verejného

sektora) z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

3.3 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

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

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

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

- 3.6 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 3.7 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.2 – 3.6 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.8 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.9 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, Prijímateľ zahrnie tieto výdavky do Žiadosti o platbu. Prijímateľ predloží spolu so Žiadosťou o platbu aj overené kópie príslušných účtovných dokladov s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúce hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 3.10 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.11 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.12 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych

nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 3.13 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.14 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.15 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

- 4.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne do výšky 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby

predstavuje maximálne 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;

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

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.9 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.10 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5% poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

- 4.16 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej, a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.17 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.18 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Národnej banky Slovenska (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok Projektu.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50% z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50% z rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

- 5.3 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy čiastky alebo jej časti je Prijímateľ povinný bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.4 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku vyčerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 5.5 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom tohto subjektu. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť Poskytovateľovi výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.
- 5.6 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 5.7 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.2 – 5.6 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.8 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

- 5.9 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.11 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.12 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.13 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 5.14 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.15 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na

základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

- 6.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

Zálohová platba

- 6.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

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

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

- 6.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy čiastky alebo jej časti je Prijímateľ povinný bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 6.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku vyčerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 6.6 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpiť určeným zamestnancom tohto subjektu. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.
- 6.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 6.8 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.3 – 6.7 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.9 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

- 6.10 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z účtu a to originál alebo kópiu overenú s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať si od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov príslušného dokladu napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s štatutárneho orgánu Prijímateľa. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpiť určeným zamestnancom tohto subjektu.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.11 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.12 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP.

Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 6.13 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.14 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.15 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.16 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.17 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.18 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Národnej banky Slovenska (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok Projektu.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu a to originál alebo kópiu overenú podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov príslušných dokladov, napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.5 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 7.6 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.7 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného

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

- 7.8 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 7.9 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.10 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný v EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Národnej banky Slovenska (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.11:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP**1. Prijímateľ**

Prijímateľ	Základná škola s materskou školou	
Sídlo	Ulica	Školská
	Číslo	7
	Obec	Čečejevce
	PSČ	044 71
Právna forma	321 – rozpočtová organizácia	
IČO	35544198	
DIČ	2021650851	
IČ DPH	–	
Číslo bankového účtu 1	2512522557/0200 – príjmový účet	
Číslo bankového účtu 2	2512187453/0200 – výdavkový účet	
Meno kontaktnej osoby	PaedDr. Klára Vranaiová	
Adresa	Ulica	Buzická
	Číslo	54
	Obec	Čečejevce
	PSČ	044 71
Telefón	+421 55 4649754	
E-mail	vranaiovazscejevce@centrum.sk	

2. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	„Ak chceme byť úspešní, musíme byť o krok vpredu“	
Kód ITMS	26110130059	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Indikatívny podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 – Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácii a znalostnej ekonomike	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Indikatívny podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	00 – Neuplatňuje sa

3. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK042 Košický kraj
Okres	SK0426 Košice okolie
Obec	SK0426521302 Čečejevce
Ulica	Školská 7

4. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Inovovať a implementovať rozvojový program školy inovatívnymi metódami a formami využitím didaktických prostriedkov
Špecifický cieľ projektu 1	Inovovať obsah, skvalitniť formy, metódy na základnej škole didaktickými prostriedkami podnecujúcimi základné kľúčové kompetencie

5. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích a študijných programov	počet	0	2009	1	2010
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2009	9	2010
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	150	2010
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2009	259	2010
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	9	2015
	Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích a študijných programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2009	1	2015

6. Časový rámec realizácie Projektu

Dátum začiatku realizácie aktivít Projektu	04/2009
Ukončenie realizácie aktivít Projektu	11/2010

7. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	Tradičné ľudové remeslá a slovesnosť regiónu v modernej škole	Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích a študijných programov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	99
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	30
2.	Prvky blokového, integrovaného vyučovania v oblasti Človek a príroda v nižšom sekundárnom vzdelávaní	Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích a študijných programov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	4
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	128
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	85
3.	Integrované tematické vyučovanie v primárnom stupni školy	Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích a študijných programov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	3
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	32
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	35

8. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Merná jednotka *	Jednotková cena v EUR/SKK	Počet jednotiek *	Celkovo v EUR/SKK	Z toho oprávnené v EUR/SKK
610620 – osobné náklady	projekt	36 791,48/ 1 108 380,00	1	36 791,48/ 1 108 380,00	36 791,48/ 1 108 380,00
633002 – Materiál Výpočtová technika	projekt	4 726,81/ 142 400,00	1	4 726,81/ 142 400,00	4 726,81/ 142 400,00
633004 - Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	projekt	8 193,59/ 246 840,00	1	8 193,59/ 246 840,00	8 193,59/ 246 840,00
633006 – Materiál Všeobecný	projekt	1 725,35/ 51 978,00	1	1 725,35/ 51 978,00	1 725,35/ 51 978,00
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	projekt	27 601,74/ 831 530,00	1	27 601,74/ 831 530,00	27 601,74/ 831 530,00
633013 – Materiál Softvér a licencie	projekt	4 308,57/ 129 800,00	1	4 308,57/ 129 800,00	4 308,57/ 129 800,00
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	projekt	746,86/ 22 500,00	1	746,86/ 22 500,00	746,86/ 22 500,00
637015 – Všeobecné služby	projekt	132,78/ 4 000,00	1	132,78/ 4 000,00	132,78/ 4 000,00
CELKOVO				84 227,18/ 2 537 428,00	84 227,18/ 2 537 428,00

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

9. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky v EUR/SKK	Neoprávnené výdavky v EUR/SKK	Výdavky celkovo v EUR/SKK
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	Tradičné ľudové remeslá a slovesnosť regiónu v modernej škole	12 141,08/ 365 750,00	0,00/ 0,00	12 141,08/ 365 750,00
2.	Prvky blokového, integrovaného vyučovania v oblasti Človek a príroda v nižšom sekundárnom vzdelávaní	29 047,69/ 875 030,00	0,00/ 0,00	29 047,69/ 875 030,00
3.	Integrované tematické vyučovanie v primárnom stupni školy	12 433,31/ 374 510,00	0,00/ 0,00	12 433,31/ 374 510,00
4.	Zariadenie a vybavenie pre projekt	16 729,45/ 504 000,00	0,00/ 0,00	16 729,45/ 504 000,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		13 128,61/ 395 638,00	0,00/ 0,00	13 128,61/ 395 638,00
Publicita a informovanosť		747,04/ 22 500,00	0,00/ 0,00	747,04/ 22 500,00
CELKOVO			0,00/ 0,00	84 227,18/ 2 537 428,00

PODPISOVÉ VZORY

Prijímatel'

názov : Základná škola s materskou školou

sídlo : Školská 7, 044 71 Čečejevce

zapísaný v : Registri organizácii

konajúci : PaedDr. Klára Vranaiová

IČO : 355 441 98

Kód projektu /ITMS/: 26 11 013 00 59

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Vranaiová	Priezvisko: Szanyiová
Meno: Klára	Meno: Monika
Titul : PaedDr.	Titul : Mgr.
Funkcia: riaditeľ	Funkcia: zástupca riaditeľa
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Čečejovce 30.09.2008

Plnomocenstvo

Podpísaný **PaedDr. Klára Vranaiová**, narodený
Základnej škole s materskou školou so sídlom v Čečejovce

bytom

riaditeľka na

splnomocňujem

Mgr. Moniku Szanyiovú, narodeného bytom v zástupca riaditeľa školy na
Základnej škole s materskou školou v Čečejovciacn na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Ak chceme byť úspešní, musíme byť o krok vpredu“, kód projektu 26.11013.0059, ktorý bol predložený Základnou školou s materskou školou v rámci opatrenia 1.1 Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam o platbu pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

PaedDr. Klára Vranaiová

Mgr. Moniku Szanyiovu
zástupca riaditeľa

P
/i
...
rc
by
p
To
č.
Di



Príloha č. 5 Žiadosti o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena v EUR, konverzný kurz 30,1260	Maximálna jednotková cena v SKK	Výdavky spolu v EUR	Výdavky spolu v SKK	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F	G = D * E	H = D * F	I	I	II
	1. Koordinácia projektu a podporné aktivity						EUR	SKK			
	1.1. Personálne výdavky interné						10 914,00	328 860,00			
	1.1.1. Administratívny personál						3 230,40	97 440,00			
									Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: finančné riadenie projektu, vedenie účtovníctva, sledovanie účtov, faktúr Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 11 600,-Sk príplatky: 2 500,-Sk nadčasy: 4 700,-Sk spolu hrubá mzda: 18 800,-Sk 18 800/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 125,50 + 20% navýšenie = 150,60 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov po vzájomnej dohode stanovila organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk.	A1	
	1.1.1.1. Finančný manažér	610620	osobohodina	480,00	6,73	203,00	3 230,40	97 440,00			
	1.1.1.2. Administratívny pracovník		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	1.1.1.3. ... Iné (doplniť)		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	1.1.2. Riadiaci personál						6 066,00	182 700,00			

1.1.2.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	480,00	6,74	203,00	3 235,20	97 440,00	Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou <u>Celkový rozsah práce:</u> 20 mesiacov <u>Náplň práce:</u> riadenie projektu, sledovanie priebehu aktivít, priebeh projektu <u>Výpočet oprávnenej mzdy:</u> tarifný plat: 20 300,-Sk príplatky: 8500,-Sk spolu hrubá mzda: 28 800,-Sk 28 800/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 192 + 20% navýšenie = 230 Sk <u>Oddôvodnenie:</u>Pri výpočte oprávnených výdavkov po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,-Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk.	A1	
1.1.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	610620	osobohodina	140,00	6,74	203,00	943,60	28 420,00	Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou <u>Celkový rozsah práce:</u> 20 mesiacov <u>Náplň práce:</u> koordinácia a riadenie aktivity 1.1 <u>Výpočet oprávnenej mzdy:</u> tarifný plat: 16 400,-Sk príplatky: 800,-Sk nadčasy: 2 100,-Sk spolu hrubá mzda: 19 300,-Sk 19 300/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 129 + 20% navýšenie = 155 Sk <u>Oddôvodnenie:</u> Pri výpočte oprávnených výdavkov koordinátora a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk,na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk	A1,A5	

1.1.2.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.2	610620	osobohodina	140,00	6,74	203,00	943,60	28 420,00	Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou <u>Celkový rozsah práce:</u> 20 mesiacov <u>Náplň práce:</u> koordinácia a riadenie aktivity 1.1 <u>Výpočet oprávnenej mzdy:</u> tarifný plat: 16 500,-Sk priplatky: 800,-Sk nadčasy: 1 400,-Sk spolu hrubá mzda: 18 700,-Sk 18 700/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 125 + 20% navýšenie = 150 Sk <u>Oddôvodnenie:</u> Pri výpočte oprávnených výdavkov a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk,na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk	A1,A6	
1.1.2.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.3	610620	osobohodina	140,00	6,74	203,00	943,60	28 420,00	Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou <u>Celkový rozsah práce:</u> 20 mesiacov <u>Náplň práce:</u> koordinácia a riadenie aktivity 1.1 <u>Výpočet oprávnenej mzdy:</u> tarifný plat: 17 900,-Sk priplatky: 900,-Sk nadčasy: 1 800,-Sk spolu hrubá mzda: 20 600,-Sk 20 600/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 137 + 20% navýšenie = 165 Sk <u>Oddôvodnenie:</u> Pri výpočte oprávnených výdavkov a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk	A1,A7	
1.1.3.	Iný personál						1 617,60	48 720,00			

									Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: zabezpečenie publicity projektu Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 18 900,-Sk príplatky: 5 800,-Sk nadčasy: 200,-Sk spolu hrubá mzda: 24 900,-Sk 24 900/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 166 + 20% navýšenie = 198 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné persónálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk.	A1	
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	240,00	6,74	203,00	1 617,60	48 720,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.2.	súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.3.	súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.	Personálne výdavky externé						0,00	0,00			
1.3.1.	Administratívny personál						0,00	0,00			
1.3.1.1.	Finančný manažér		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.2.	Riadiaci personál						0,00	0,00			
1.3.2.1.	Projektový manažér		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.2.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál						0,00	0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame						599,41	18 058,00			

									Rozpočet na spotrebný tovar a prevádzkový materiál predstavuje celkom 18 058,- Sk, z toho: - kancelársky papier cena 6000,- Sk, - toner do kopírky cena spolu 2000,- Sk, - toner do tlačiarne cena spolu 7500,- Sk, - nášuvné lišty a obaly, rýchloviazace, kapsy na spisy, euroobaly v celkovej hodnote 2558,-Sk. Spotrebný tovar a prevádzkový materiál sa využije na prípravu výstupov jednotlivých aktivít projektu, na prípravu metodík hodín, na publicitu a riadenie.	A1,A4,A5, A6,A7	
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	599,41	18 058,00	599,41	18 058,00			
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.4.	Energie, upratovanie		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1. Spolu							11 513,41	346 918,00			
2. Zariadenie a vybavenie projektu											
	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpísaného majetku)						0,00	0,00			
2.1.											
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopirovacie zariadenie		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataprotektor		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)						16 596,67	500 000,00			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	9,00	497,90	15 000,00	4 481,10	135 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom vzťah: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: V rozpočte projektu je rozpísaných 9 kusov notebooku na prípravu výstupov jednotlivých aktivít, na realizáciu vyučovacích hodín, na prípravu metodík a pre IKT vo výchovno-vzdelávacom procese.	A5,A6,A7	

									Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: K aplikačným softvérom patria výukové softvéry: - P3D na vyučovanie biológie a chémie, 3 kusy v cene 77 700,- Sk - malá násobilka, biotopy, anglická abeceda pre primárny stupeň vzdelávania, 1 kus v cene 27 100,- Sk, - softvér na hudobnú výchovu, na vytvorenie vlastných skladieb, 1 kus v cene 25 000,- Sk. Celkové výdavky na aplikačný softvér sú v sume 129 800,- Sk. Aplikačné softvéry budú vstupom pre realizáciu aktivít vo výchovno-vzdelávacom procese.	A5,A6,A7	
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	projekt	1,00	4 308,57	129 800,00	4 308,57	129 800,00			
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	1,00	829,84	25 000,00	829,84	25 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Kopírovacie zariadenie bude slúžiť na prípravu vstupov a výstupov jednotlivých aktivít a prípravu metodík.	A5,A6, A7	
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	1,00	156,01	4 700,00	156,01	4 700,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Lasserová tlačiareň bude slúžiť na prípravu vstupov a výstupov jednotlivých aktivít a prípravu metodík.	A5,A6,A7	
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.2.6.	USB kľúče	633002	ks	9,00	9,95	300,00	89,55	2 700,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: USB kľúče pre odborných zamestnancov pri realizácii jednotlivých aktivít na uchovávanie dáta a pre IKT vo výchovno-vzdelávacom procese.	A5,A6,A7	
2.2.7.	Digitálny fotoaparát	633004	ks	1,00	116,17	3 500,00	116,17	3 500,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Digitálny fotoaparát pre dokumentáciu realizácie jednotlivých aktivít a pre IKT vo výchovno-vzdelávacom procese.	A5,A6,A7	
2.2.8.	Skener		ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

2.2.9.	Dataprotektor	633004	ks	3,00	730,26	22 000,00	2 190,78	66 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Dataprojektory budú slúžiť na realizáciu vyučovacích hodín, na prezentáciu výstupov a pre IKT vo výchovno-vzdelávacom procese	A5,A6,A7	
2.2.10	Laminátor	633004	ks	1,00	132,77	4 000,00	132,77	4 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Laminátor bude slúžiť na realizáciu aktivít, zviazanie metodík hodín a aplikačných úloh, disponujúca technológiu, ktorá zabraňuje zasekávaniu fólií.	A5,A6,A7	
2.2.11	Viazač pre plastovú a drôtenú väzbu	633004	ks	1,00	99,58	3 000,00	99,58	3 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Viazač pre plastovú a drôtenú väzbu v počte 1 kus, jednotková cena je 10 000,- Sk, celkové výdavky na viazač sú 10 000,- Sk. Bude slúžiť na zviazanie výstupov jednotlivých aktivít.	A5,A6,A7	
2.2.12	Digitálne piano	633004	ks	1,00	564,29	17 000,00	564,29	17 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Digitálne piano - stereo, výstup so slúchadlami s reproduktormi, možnosť naprogramovania skladieb a vypnutia melódie a doprodu, bude slúžiť na vytvorenie vlastnej tvorby, na spojenie slova a hudby. spojenie slova a hudby.	A5	
2.2.13	Mikroskop	633004	ks	1,00	992,49	29 900,00	992,49	29 900,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Mikroskop KAPA DM 4 je v počte 1 kus, jednotková cena je 29 900,- Sk, celkové výdavky sú 29 900,- Sk. Budú využívať cieľové skupiny pri demonštrácii pokusov.	A6	
2.2.14	Prenosný spätný projektor	633004	ks	1,00	398,32	12 000,00	398,32	12 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Prenosný spätný projektor v počte 1 kus, ľahko prenášateľný do miestnosti, kde sa budú aktivity realizovať, malý, skladací.	A6	

2.2.15	CD prehrávače	633004	ks	3,00	132,77	4 000,00	398,31	12 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Rádiomagnetofón s CD prehrávačom. Prehráva MP3 a WMA cez zabudovaný USB konektor. Konektor na pripojenie slúchadiel. Diaľkový ovládač, LCD displej, zvýraznenie basov pre maximálny zážitok z počúvania hudby. Prehrávanie MP3, analógový tuner.	A7	
2.2.16	Dopravné značky	633009	ks	2,00	129,45	3 900,00	258,90	7 800,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Na vytvorenie bezpečného prostredia v škole, súbor dopravných značiek- semaforov, hodnota 1 súboru je 3 900,- Sk v počte 2 súborov	A7	
2.2.17	Spätný projektor 3-šošovkový	633004	ks	1,00	398,32	12 000,00	398,32	12 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Spätný projektor 3-šošovkový v počte 1 kus, ľahko prenášateľný do miestnosti, kde sa budú aktivity realizovať, malý, skladací	A6	
2.2.18	Syntetizátor	633004	ks	1,00	497,90	15 000,00	497,90	15 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: modelujúci syntetizátor so vstavanými efekt, s možnosťou naprogramovania skladieb, bude slúžiť na vytvorenie vlastnej tvorby, na spojenie slova a hudby, ako doprovod.	A5	
2.2.19	CD prehrávače - rádiomagnetofóny	633004	ks	2,00	132,77	4 000,00	265,54	8 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Rádiomagnetofón s CD prehrávačom. Prehráva MP3 a WMA cez zabudovaný USB konektor. Konektor na pripojenie slúchadiel. Diaľkový ovládač, LCD displej, zvýraznenie basov pre maximálny zážitok z počúvania hudby. Prehrávanie MP3, analógový tuner.	A5	
2.2.20	Bezdrôtové mikrofóny	633004	ks	2,00	142,73	4 300,00	285,46	8 600,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: bude slúžiť na vytvorenie vlastnej tvorby, na spojenie slova a hudby.	A5	

									Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: mixér vyrobený z eloxovaného hliníka, s variabilným ovládaním rýchlosti s podsvieteným displejom, nastaviteľný na požadovanú rýchlosť, s odolnými mimoriadne ostrými vrúbkovanými čepeľami, ktoré dokonale rozdrvia a rozmixujú papier na výrobu recyklovaného papiera z odpadového papiera. Bude sa využívať v aktivite č. 5 ako príloha k súprave na recyklovanie papiera	A5	
2.2.21	Mixér	633004	ks	1,00	132,77	4 000,00	132,77	4 000,00			
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00	0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.4.	Poistenie, opravy a údržba						132,78	4 000,00			
2.4.1	Poistenie	637015	ks	1,00	132,78	4 000,00	132,78	4 000,00	Celková suma poistného na zariadenie a vybavenie projektu zahŕňa poistenie voči krádeži, vandalizmu a živelným pohromám.	A5,A6,A7	
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2. Spolu							16 729,45	504 000,00			
3. Monitoring a hodnotenie projektu											
3.1.	Personálne výdavky interné						1 615,20	48 720,00			
3.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	240,00	6,73	203,00	1 615,20	48 720,00	Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 18 900,-Sk príplatky: 5 800,-Sk nadhazy: 200,-Sk spolu hrubá mzda: 24 900,-Sk 24 900/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 166 + 20% navýšenie = 199 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov po vzájomnej dohode stanovila organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné personálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk.	A3	
3.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

3.3.	Personálne výdavky externé						0,00	0,00			
3.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.	Spolu						1 615,20	48 720,00			
4.	Publicita a informovanie										
4.1.	Publicita						747,04	22 500,00			
4.1.1.	Letáky, skladačky	633006	ks	200,00	0,50	15,00	100,00	3 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Letáky slúžia na publicitu projektu, aktivít, výstupov	A4	
4.1.2.	Plagáty	633006	ks	20,00	0,82	25,00	16,40	500,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Plagáty slúžia na publicitu projektu, aktivít, výstupov.	A4	
4.1.3.	Brožúrky		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
4.1.4.	CDROM	633006	ks	2,00	16,59	500,00	33,18	1 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: 2 balenia po 100 ks CD-romiek ktoré budú slúžiť na propagáciu projektu rodičom, iným školám	A4	
4.1.5.	Označenie projektu	633006	ks	4,00	132,77	4 000,00	531,08	16 000,00	Spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom Typ vzťahu: na základe obchodného zákonníka Odôvodnenie: Štyri tabule s logom na označenie učebni, v ktorých sa bude realizovať projekt	A4	
4.1.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
4.1.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	633006	ks	2,00	33,19	1 000,00	66,38	2 000,00	Občerstvenie zahŕňa kávu, čaj, nealkoholické nápoje pri jednom workshope na publicitu projektu. Počet workshopov 2, jednotková cena je 1 000,- Sk, celkové výdavky predstavujú 2 000,- Sk.	A4	
4.1.8.	Inzercia v tlačných alebo internetových médiách		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
4.1.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
4.	Spolu						747,04	22 500,00			
5.	Tradičné ľudové remeslá a slovesnosť regiónu v modernej škole										
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						5 459,40	164 430,00			

5.1.1.	Odborný zamestnanec aktivity č. 1.1 - učiteľ výtvarnej výchovy	610620	osobohodina	450,00	6,74	203,00	3 033,00	91 350,00	Typ vzťahu: v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: príprava metodologie, učebných materiálov, tvorba výstupov Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 16 400,-Sk príplatky: 800,-Sk nadčasy: 2 100,-Sk spolu hrubá mzda: 19 300,-Sk 19 300/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 129 + 20% navýšenie = 155 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov a po vzájomnej dohode stanovila organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk	A5	
5.1.2.	Odborný zamestnanec aktivity č. 1.1 - učiteľ hudobnej výchovy	610620	osobohodina	360,00	6,74	203,00	2 426,40	73 080,00	Typ vzťahu: v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: príprava metodologie, učebných materiálov, tvorba výstupov Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 18 100,-Sk príplatky: 900,-Sk nadčasy: 1 500,-Sk spolu hrubá mzda: 20 500,-Sk 20 500/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 137 + 20% navýšenie = 164,- Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk		
5.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						166,00	5 000,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

									Vedenie školení zamerané na používanie nových technológií - školenia k výukovým programom.Vzťah na základe obchodného zákonníka. Jednotková cena školenia je 500,- Sk v počte 10 hodín, celkové výdavky sú v hodnote 5 000,- Sk. V cene sú zarátané aj ostatné výdavky, ktoré vzniknú dodávateľovi pri poskytnutí danej služby, t. j. cestovné, stravné, ubytovanie.Dve päťhodinové školenia pre cieľovú skupinu učiteľov k výučbovému programu a tvorbe vzdelávacích programov.	A5	
5.3.4.	Odborný školiťel'	637001	osobohodina	10,00	16,60	500,00	166,00	5 000,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov						6 515,68	196 320,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.5.2.	Hrnčiarska hlina	633006	ks	5,00	10,62	320,00	53,10	1 600,00	10-kg balenie keramickej hlíny na realizáciu aktivity, v počte 5 kusov, jednotková cena 320,- Sk, celkové výdavky predstavujú 1 600,- Sk. <u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Spôsob určenia ceny: Služi na poznanie a osvojenie si hrnčiarskeho remesla.	A5	
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.5.4.	Hrnčiarsky kruh-mechanický	633004	ks	2,00	433,84	13 070,00	867,68	26 140,00	Mechanický hrnčiarsky kruh na realizáciu aktivity v počte 2 kusy, jednotková cena 13 070,- Sk, celkové výdavky predstavujú 26 140,- Sk. <u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Služi na poznanie a osvojenie si hrnčiarskeho remesla.	A5	
5.5.5.	Súprava na recyklovanie papiera	633009	ks	1,00	182,56	5 500,00	182,56	5 500,00	Súprava služi na výrobu recyklovaného papiera z odpadového papiera v počte 1 kus, jednotková cena je 5 500,- Sk. <u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Žiaci vyrábajú recyklovaný papier z odpadového papiera. Tento príklad recyklovania služi ako praktická lekcia z environmentálneho procesu.	A5	

5.5.7.	Súprava rámov na tkanie	633009	ks	2,00	124,80	3 760,00	249,60	7 520,00	Súprava rámov na tkanie v praktickej mobilnej skladovacej krabici v počte 2 sady, jednotková cena je 3 760,- Sk, celkové výdavky sú 7 520,- Sk. <u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Služi na poznanie a osvojenie si tkáčskeho remesla.	A5	
5.5.8.	Tkáčsky stav	633009	ks	2,00	199,16	6 000,00	398,32	12 000,00	Detský tkáčsky stav na realizáciu aktivity v počte 2 kusy, jednotková cena je 6 000,- Sk. <u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Služi na poznanie a osvojenie si tkáčskeho remesla.	A5	
5.5.9.	Očká na hlinu	633006	ks	20,00	1,29	39,00	25,80	780,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Očká sa využijú na prácu s hlinou, v počte 20 kusov, jednotková cena je 39,- Sk, celkové výdavky sú 780,- Sk.	A5	
5.5.10.	Drevená špachtľa na hlinu	633006	ks	20,00	3,98	120,00	79,60	2 400,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Špachtle sa využijú na prácu s hlinou, v počte 20 kusov, jednotková cena je 120,- Sk, celkové výdavky sú 2 400,- Sk.	A5	
5.5.11.	Valček na drevoryt 120 mm	633009	ks	2,00	15,60	470,00	31,20	940,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Bude slúžiť na osvojenie základných pracovných zručností a návykov pri práci s drevom, v počte 2 kusy	A5	
5.5.12.	Rydlá na drevoryt	633009	ks	4,00	11,61	350,00	46,44	1 400,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Bude slúžiť na osvojenie základných pracovných zručností a návykov pri práci s drevom, v počte 4 sady pre cieľové skupiny	A5	
5.5.13.	Sada dlát na drevo a lino-8 ks v jednej sade	633009	ks	3,00	92,94	2 800,00	278,82	8 400,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Bude slúžiť na osvojenie základných pracovných zručností a návykov pri práci s drevom	A5	
5.5.14.	Tlačiarenská farba	633006	ks	2,00	3,98	120,00	7,96	240,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Na získanie schopností kreatívneho vyjadrovania sa prostredníctvom grafiky, v počte 2 balení, jednotková cena je 120,- Sk, celkové výdavky sú 240,- Sk.	A5	
5.5.15.	Ateliérová trojnožka	633009	ks	20,00	79,66	2 400,00	1 593,20	48 000,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Maliarsky stojan slúžiaci na vyjadrovanie sa prostredníctvom maľby, v počte 20 kusov.	A5	

5.5.16.	Napnuté maliarske plátno	633009	ks	20,00	5,64	170,00	112,80	3 400,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na získanie schopností kreatívneho vyjadrovania sa prostredníctvom maľby, v počte 20 kusov pre jednu triedu.	A5	
5.5.17.	Tlačiarenská farba	633006	ks	40,00	3,98	120,00	159,20	4 800,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na získanie schopností kreatívneho vyjadrovania sa prostredníctvom grafiky, v počte 40 balení.	A5	
5.5.18.	Lepidlá	633006	ks	10,00	3,31	100,00	33,10	1 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk na trhu. Oddôvodnenie: 10 kusov lepidiel na servítkovú techniku, jednotková cena je 100,- Sk, celkové výdavky sú 1 000,- Sk.	A5	
5.5.19.	Výtvarnícka výbava	633009	ks	1,00	995,81	30 000,00	995,81	30 000,00	Spotrebný výtvarný materiál na realizáciu aktivity obsahuje temperové farby sada 8 farieb po 1 litri 1600.-Sk, sada akvarelových farieb 3900.-Sk, 2 sady mramorovacích farieb - 900.-Sk, sada vitrážových farieb - v hodnote 900.-Sk, suchý pastel sada 20 ks - 6 700.- , 2 sady štetcov rôznych veľkostí - 3 500. plastové palety - 40 ks 2 200.Sk, 2 sady nožníc 5 300.-Sk a miešané sady papierov a výkresov v celkovej hodnote 5000,- Sk.	A5	
5.5.20.	Triedna rytmická súprava	633009	ks	1,00	219,07	6 600,00	219,07	6 600,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Sada inštrumentov na rytmické precvičovanie tanca, hudby.	A5	
5.5.21.	Detské hudobné nástroje	633009	ks	1,00	165,96	5 000,00	165,96	5 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: 1 sada detských hudobných nástrojov na tvorbu sprievodov, na vytváranie rôznych zvukov, na cvičenie rytmu a tempa.	A5	
5.5.24.	Keramická tabuľa	633009	ks	1,00	497,90	15 000,00	497,90	15 000,00	Tabule nahradia klasické tabule v učebniach, v ktorých bude prebiehať daná aktivita. Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Biele magnetické tabule sú popisovateľné suchostierateľnými fixami, ktoré sú kalitatívne na vysokej úrovni vzhľadom k ochrane životného prostredia a zdravia cieľových skupín danej aktivity. Tabule sú odolné voči poškrabaniu, sú praktické - pri aktivite sa budú využívať denne na písanie, ako magnetické tabule, ako premietacie plátno pri použití IKT a softvéru.	A5	

5.5.25.	Lineárne pomôcky	633009	ks	1,00	331,93	10 000,00	331,93	10 000,00	Lineárne pomôcky a médiá tvoria encyklopédie, CD nosiče a DVD nosiče vrátane poštovného a balného za aktivitu v počte 1 sada. <u>Oddôvodnenie:</u> lineárne pomôcky budú cieľovým skupinám k dispozícii denne na vyhľadávanie informácií k príprave a vypracovanie pracovných listov pre cieľové skupiny a na rozvoj čitateľskej gramotnosti.	A5	
5.5.26.	Gitara	633004	ks	1,00	23,23	700,00	23,23	700,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Využitie na hudobnú reprodukciu, improvizáciu, rozvoj instrumentálnych činností cieľových skupín aktivity v počte 1 kus.	A5	
5.5.28.	Drevené podložky do maliarskych stojanov	633009	ks	20,00	2,48	75,00	49,60	1 500,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Služí ako drevená podložka do maliarskych stojanov veľkosti A2, v počte 20 kusov	A5	
5.5.29.	Drevené podložky do maliarskych stojanov	633009	ks	20,00	5,64	170,00	112,80	3 400,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Služí ako drevená podložka do maliarskych stojanov veľkosti A1, v počte 20 kusov,	A5	
5. Spolu							12 141,08	365 750,00			
6. Prvky blokového, integrovaného vyučovania v oblasti Človek a príroda v nižšom sekundárnom vzdelávaní											
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						10 918,80	328 860,00			

									Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: príprava metodologie, učebných materiálov, tvorba výstupov Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 16 500,-Sk príplatky: 800,-Sk nadčasy: 1 400,-Sk spolu hrubá mzda: 18 700,-Sk 18 700/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 125 + 20% navýšenie = 150 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk	A6	
6.1.1.	Odborný zamestnanec aktivity č. 1.2 - učiteľ fyziky	610620	osobohodina	450,00	6,74	203,00	3 033,00	91 350,00			
6.1.2.	Odborný zamestnanec aktivity č. 1.2 - učiteľ chémie	610620	osobohodina	450,00	6,74	203,00	3 033,00	91 350,00	Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: príprava metodologie, učebných materiálov, tvorba výstupov Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 19 200,-Sk príplatky: 900,-Sk nadčasy: 1 800,-Sk spolu hrubá mzda: 21 900,-Sk 21 900/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 146 + 20% navýšenie = 175 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk		

										Typ vzťahu: v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: príprava metodologie, učebných materiálov, tvorba výstupov Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 17 600,-Sk příplatky: 900,-Sk nadčasy: 1 000,-Sk spolu hrubá mzda: 19 500,-Sk 19 500/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 130 + 20% navýšenie = 151 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk		
6.1.3.	Odborný zamestnanec aktivity č. 1.2 - učiteľ chémie	610620	osobohodina	360,00	6,74	203,00	2 426,40	73 080,00				

6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						332,00	10 000,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.3.4.	Odborný školiť	637001	osobohodina	20,00	16,60	500,00	332,00	10 000,00	Vedenie školenia zamerané na používanie nových technológií - školenia k výukovým programom. Vzťah na základe obchodného zákonníka. Jednotková cena školenia je 500,- Sk v počte 20 hodín, celkové výdavky sú v hodnote 10 000,- Sk. V cene sú zarátané aj ostatné výdavky, ktoré vzniknú dodávateľovi pri poskytnutí danej služby, t. j. cestovné, stravné, ubytovanie. Štyri päťhodinové školenia pre cieľovú skupinu učiteľov k výučbovému programu a tvorbe vzdelávacích programov.	A6	
6.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing				0,00	0,00	0,00				
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie				0,00	0,00	0,00				
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov						17 796,89	536 170,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.5.2.	Keramická tabuľa	633009	ks	1,00	497,90	15 000,00	497,90	15 000,00	Tabule nahradia klasické tabule v učebniach, v ktorých bude prebiehať daná aktivita. Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Biele magnetické tabule sú popisovateľné fixami, ktoré sú kvalitívne na vysokej úrovni vzhľadom k ochrane zdravia cieľových skupín danej aktivity. Tabule sú odolné voči poškrabaniu, sú praktické - pri aktivite sa budú využívať denne na písanie, ako magnetické tabule, ako premietacie plátno pri použití IKT.	A6	
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.5.5.	Fixky	633006	ks	2,00	9,95	300,00	19,90	600,00	Slúžia na popisovanie keramickej tabule v počte 2 kusy, jednotková cena je 300,- Sk, celkové výdavky sú 600,- Sk.	A6	

6.5.6.	Encyklopédie a odborná literatura	633009	ks	1,00	331,93	10 000,00	331,93	10 000,00	Lineárne pomôcky a médiá tvoria encyklopédie, CD nosiče a DVD nosiče vrátane poštovného a balného za aktivitu v počte 1 sada. <u>Oddôvodnenie:</u> lineárne pomôcky budú cieľovým skupinám k dispozícii denne na vyhľadávanie informácií k príprave a vypracovanie pracovných listov pre cieľovú skupinu a na rozvoj čitateľskej gramotnosti.	A6	
6.5.7.	Behouňové pákové váhy s jednou miskou	633009	ks	1,00	32,53	980,00	32,53	980,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Na skúmanie vlastností látok meracími prístrojmi v počte 1 kus.	A6	
6.5.8.	Kompaktné školské váhy	633009	ks	1,00	100,57	3 030,00	100,57	3 030,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Na skúmanie vlastností látok meracími prístrojmi v počte 1 kus.	A6	
6.5.9.	Rovnoramenné váhy so sadou závaží a plieškami	633009	ks	1,00	179,24	5 400,00	179,24	5 400,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Na skúmanie vlastností látok meracími prístrojmi v počte 1 kus, jednotková cena je 5 400,- Sk.	A6	
6.5.10.	Barometer, vlhkomer, teplomer	633009	ks	1,00	51,78	1 560,00	51,78	1 560,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Na skúmanie vlastností látok meracími prístrojmi v počte 1 kus, jednotková cena je 1 560,- Sk	A6	
6.5.11.	Sada silomerov	633009	ks	2,00	59,41	1 790,00	118,82	3 580,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Na skúmanie vlastností látok meracími prístrojmi v počte 2 kusy. Sada je určená na meranie pre cieľovú skupinu žiakov.	A6	
6.5.12.	Silomer s kruhovou stupnicou	633009	ks	1,00	39,83	1 200,00	39,83	1 200,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Na skúmanie vlastností látok meracími prístrojmi v počte 1 kus, jednotková cena je 1 200,- Sk	A6	
6.5.13.	Teplomery v teflonovom puzdre	633009	ks	5,00	19,91	600,00	99,55	3 000,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Na skúmanie vlastností látok meracími prístrojmi v počte 5 kusov, jednotková cena je 600,- Sk, celkové výdavky sú 3 000,- Sk. Teplomery sú určené pre skupinovú prácu žiakov pri pokusoch danej aktivity.	A6	

6.5.14.	Spojené nádoby	633009	ks	1,00	82,98	2 500,00	82,98	2 500,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na skúmanie vlastností látok a dokazovanie vlastností kvapalín a plynov v počte 1 kus	A6	
6.5.15.	Pascalova guľa	633009	ks	1,00	24,89	750,00	24,89	750,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na demonštrovanie Pascalovho zákona - a dokazovanie vlastností kvapalín a plynov v počte 1 kus.	A6	
6.5.16.	Súprava na demonštráciu AZ	633009	ks	1,00	53,11	1 600,00	53,11	1 600,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na demonštrovanie Archimedovho zákona - a dokazovanie vlastností kvapalín a plynov v počte 1 kus.	A6	
6.5.17.	Sada valcov s háčikmi - totožný objem	633009	ks	5,00	27,88	840,00	139,40	4 200,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na dokazovanie vlastností kvapalín a plynov v počte 5 kusov, na skupinovú prácu cieľovej skupiny pri pokusoch.	A6	
6.5.18.	Sada valcov s háčikmi - totožná hmotnosť	633009	ks	5,00	22,23	670,00	111,15	3 350,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na dokazovanie vlastností kvapalín a plynov v počte 5 kusov, na skupinovú prácu cieľovej skupiny pri pokusoch.	A6	
6.5.19.	Plynový baroskop	633009	ks	1,00	46,47	1 400,00	46,47	1 400,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na dokazovanie vlastností kvapalín a plynov v počte 1 kus, na prácu cieľovej skupiny pri pokusoch.	A6	
6.5.20.	Vákuový zvon	633009	ks	1,00	82,98	2 500,00	82,98	2 500,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na dokazovanie vlastností kvapalín a plynov v počte 1 kus na dokazovanie šírenia zvuku v prostredí.	A6	
6.5.21.	Trojnožka s kovovou sieťkou	633009	ks	9,00	12,28	370,00	110,52	3 330,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na demonštrovanie pokusov vlastností kvapalín v počte 9 kusov - práca vo dvojiciach	A6	
6.5.22.	Kahan s kohútikom a pohotovostným plameňom	633009	ks	1,00	69,70	2 100,00	69,70	2 100,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na demonštrovanie pokusov vlastností kvapalín v počte 1 kus	A6	
6.5.23.	Sada odmerných valcov	633009	ks	3,00	43,15	1 300,00	129,45	3 900,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: 3 sady odmerných valcov rôznych veľkostí na demonštrovanie pokusov	A6	

6.5.24.	Kalorimeter	633009	ks	1,00	59,74	1 800,00	59,74	1 800,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na demonštrovanie elektrického prúdu a jeho účinkov.	A6	
6.5.25.	Termodynamika + statívový materiál	633009	ks	5,00	353,84	10 660,00	1 769,20	53 300,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Sada obsahuje 5 ks žiackych súprav na pokusy z oblasti termodynamiky - šírenie svetla, zmena skupenstva a súpravy statívových materiálov nevyhnutných na prevedenie pokusov.	A6	
6.5.26.	S' Gravesandeov prsteň	633009	ks	1,00	29,87	900,00	29,87	900,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na skúmanie teplotnej rozťažnosti látok Cieľová skupina sa naučí hľadať zákonitú súvislosť medzi pozorovanými vlastnosťami príslušných objektov, javov a procesov, ktoré nás obklopujú v každodennom živote a spoznajú prírodu ako systém.	A6	
6.5.27.	Palička	633009	ks	1,00	9,95	300,00	9,95	300,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Služí na šírenie zvuku a mechanické dokazovanie šírenia zvuku.	A6	
6.5.28.	Ladička s rezonančnou krabicou	633009	ks	1,00	63,06	1 900,00	63,06	1 900,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Služí na šírenie zvuku a mechanické dokazovanie šírenia zvuku.	A6	
6.5.29.	Newtonov disk s motorčekom	633009	ks	1,00	33,19	1 000,00	33,19	1 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Služí na pokusy týkajúce sa rozpadu svetla, na rozklad a prenášanie farieb.	A6	
6.5.30.	Slnečná sústava	633009	ks	1,00	46,47	1 400,00	46,47	1 400,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na demonštrovanie fungovania slnečnej sústavy	A6	
6.5.31.	Mechanika - meranie veličín, sila, hydrostatika, jednoduché stroje	633009	ks	1,00	298,41	8 990,00	298,41	8 990,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: 1 žiacka súprava na pokusy merania fyzikálnych veličín, sily, hydrostatiky.	A6	
6.5.32.	Prístroj na demonštráciu pružných rázov	633009	ks	1,00	79,66	2 400,00	79,66	2 400,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Služí na prenos energie, jednotková cena je 2 400,- Sk v počte 1 kus, celkové výdavky sú v hodnote 2 400,- Sk.	A6	
6.5.33.	Multimetre	633009	ks	9,00	23,23	700,00	209,07	6 300,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Digitálne meracie prístroje slúžia na meranie prúdu a napätia	A6	

6.5.34.	Viacúčelový merací prístroj - analógový	633009	ks	1,00	159,33	4 800,00	159,33	4 800,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Služi na meranie fyzikálnych veličín	A6	
6.5.35.	Zdroj napätia pre ZŠ	633009	ks	2,00	63,06	1 900,00	126,12	3 800,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: rôzne výstupné napätie, ochrana proti preťaženiu výstupov	A6	
6.5.36.	Pokusná súprava elektromagnetickej indukcie	633009	ks	1,00	697,07	21 000,00	697,07	21 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Súprava obsahuje stojan, transformátor, hlavný spínač, vodiče, cievky, svorky. Využíva sa pri učive Lenzov zákon, transformátor, dynamo, alternátor.	A6	
6.5.37.	Demonštračná elektrostatická súprava so signalizátorom nabitia	633009	ks	1,00	365,13	11 000,00	365,13	11 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: súprava obsahuje prístroje na pokusy v elektrostatike. Využíva sa pri učive indukcia, elektrostatický zvonček, kondenzátor a pod.	A6	
6.5.38.	Van De Graffov generátor	633009	ks	1,00	229,03	6 900,00	229,03	6 900,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na demonštrovanie pokusov v elektrostatike ako zdroj vysokého napätia pri pokusoch z oblasti elektrostatického poľa.	A6	
6.5.39.	Wimshustova indukčná elektrina	633009	ks	1,00	929,42	28 000,00	929,42	28 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na demonštrovanie pokusov v elektrostatike.	A6	
6.5.40.	Stavebnice - elektrina	633009	ks	9,00	252,27	7 600,00	2 270,43	68 400,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Stavebnice slúžia na zostavenie elektrických obvodov, premenu elektrickej energie na prácu. Stavbenica je určená pre cieľovú skupinu žiakov na prácu vo dvojiciach.	A6	
6.5.41.	Pomôcka na demonštrovanie Lenzovho zákona	633009	ks	1,00	49,79	1 500,00	49,79	1 500,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Služi na demonštrovanie elektrického prúdu - obsahuje sadu nástrojov s magnetickou tyčou.	A6	
6.5.42.	Elektrochemická sada na skúmanie elektrochemických pokusov	633009	ks	1,00	345,21	10 400,00	345,21	10 400,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: sada obsahuje prístroje na rozklad vody, odmerný valec, teplomer, reostat, skúmvky na pokusy cieľových skupín.	A6	
6.5.43.	Elektrody	633009	ks	1,00	99,58	3 000,00	99,58	3 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na demonštrovanie elektrochemických pokusov, účinky elektrického prúdu.	A6	

6.5.44.	Súprava na skúmanie magnetických javov	633009	ks	1,00	199,16	6 000,00	199,16	6 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Sada obsahuje potrebné pomôcky na pokusy týkajúce sa magnetických javov pre jednu celú triedu.	A6	
6.5.45.	Vodáreň	633009	ks	1,00	86,30	2 600,00	86,30	2 600,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Jednoduchý model, ktorý demonštruje kroky na prípravu pitnej vody - filtráciu, zrážanie, vložkovanie, odkalovanie a filtráciu pieskom.	A6	
6.5.46.	Čistička odpadových vôd	633009	ks	1,00	146,05	4 400,00	146,05	4 400,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Model demonštruje 3 hlavné etapy čistenia odpadových vôd - priamu filtráciu, odkalovanie, biologické čistenie a sekundárne odkalovanie.	A6	
6.5.47.	Súprava na analýzu vzduchu	633009	ks	1,00	248,95	7 500,00	248,95	7 500,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Súprava umožňuje analyzovať hlavné faktory kvality vzduchu. Je vhodná na pokusy - atmosféra, účinky znečistenia vzduchu, fyzikálne vlastnosti: teplota, tlak, vlhkosť. Je vhodná aj na prácu v teréne.	A6	
6.5.48.	Súprava na analýzu vody	633009	ks	1,00	541,06	16 300,00	541,06	16 300,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Súprava umožňuje analýzu hlavných parametrov vody. Je vhodná na pokusy - voda, jej kolobeh, zloženie, zdroje a kontaminácia vody. Je vhodná aj na prácu v teréne.	A6	
6.5.49.	Súprava na analýzu pôdy	633009	ks	1,00	464,71	14 000,00	464,71	14 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Súprava umožňuje analyzovať hlavné parametre pôdy a zistiť jej vlastnosti - štruktúru, typ, určiť jej prípadnú kontamináciu. Je určená aj na prácu v teréne.	A6	
6.5.50.	Mikroskop pre žiakov	633009	ks	9,00	116,17	3 500,00	1 045,53	31 500,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Na sledovanie bunkovej stavby tela a preparátov v počte 9 kusov pre prácu cieľovej skupiny žiakov vo dvojiciach alebo skupinách.	A6	
6.5.51.	Príprava mikroskopických preparátov - kufrík	633009	ks	1,00	36,51	1 100,00	36,51	1 100,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Kufrík obsahuje chemikálie a ďalšie príslušenstvo potrebné na prípravu mikroskopických preparátov. - podložné sklička, skalpel, pinzeta, preparačná ihla a pod.	A6	

6.5.52.	Model krvného obehu	633009	ks	1,00	424,88	12 800,00	424,88	12 800,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Objasňuje funkciu ľudského srdca a krvného obehu. Obiehajúca krv je predstavovaná červenou tekutinou.	A6	
6.5.53.	Model obličky	633009	ks	1,00	59,74	1 800,00	59,74	1 800,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Model objasňuje funkciu obličky s nadobličkou.	A6	
6.5.54.	Model oka	633009	ks	1,00	84,64	2 550,00	84,64	2 550,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Model objasňuje funkciu oka	A6	
6.5.55.	Tectodidac - demonštrácia tektonických pohybov	633009	ks	5,00	89,62	2 700,00	448,10	13 500,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: model umožňuje demonštráciu viacsobných tektonických pohybov, vznik vrásových prešmykov, pôsobenie erozie. 5 ks modelu sú vhodné na prácu v skupinách.	A6	
6.5.56.	Farba na sadru + 2 farby k znázorneniu vrstiev	633009	ks	5,00	11,61	350,00	58,05	1 750,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Farba je prílohou k modelu tectodidac. Použitím sádry je možné model uchovať a využívať aj neskôr.	A6	
6.5.57.	Pohyblivý blokdiagram	633009	ks	1,00	66,38	2 000,00	66,38	2 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: umožňuje znázorniť geologickú stavbu zemskej kôry a niektoré typy deformácie, ktoré v nej prebiehajú.	A6	
6.5.58.	Retenčná schopnosť pôdy	633009	ks	1,00	76,34	2 300,00	76,34	2 300,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Model umožňuje demonštrovať filtráciu vody v rôznych typoch pôdy.	A6	
6.5.59.	Maketa hladiny podzemnej vody	633009	ks	1,00	182,56	5 500,00	182,56	5 500,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Cieľová skupina žiakov si môže vytvoriť maketu hladiny podzemnej vody. Používa sa pri preberaní životného prostredia ako prierezovej témy - faktory na tok a hladinu vody, kontaminácia podzemnej vody, simulácia znečistenia sledovaním Ph.	A6	
6.5.60.	Model atómu	633009	ks	1,00	46,47	1 400,00	46,47	1 400,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: model umožňuje pochopiť základnú štruktúru atómu - atómové číslo, nukleonové číslo, výpočet a definícia nábojov.	A6	

6.5.61.	Mobilné laboratórium na výskum životného prostredia	633009	ks	5,00	248,95	7 500,00	1 244,75	37 500,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Slúžia na pokusy v teréne v skupinách. Hodí sa na uskutočnenie pokusov - zistenie pH, nitrítu, fosfátu, amoniaku, vyhodnotenie povrchových vôd. Obsahuje kvapaliny potrebné na výskum, príručku.	A6	
6.5.62.	Chemická laboratórna sada na pokusy	633009	ks	5,00	292,10	8 800,00	1 460,50	44 000,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Slúžia na pokusy na hodinách fyziky a chémie, obsahujú kovové a sklenené pomôcky potrebné na demonštráciu a pokusy v počte 5 kusov, určené na skupinovú prácu cieľovej skupiny.	A6	
6.5.63.	Digitálny pH merač	633009	ks	1,00	106,22	3 200,00	106,22	3 200,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Slúži na pokusy na hodinách fyziky a chémie, obsahujú kovové a sklenené pomôcky potrebné na demonštráciu a pokusy v počte 1 kus, určené na prácu cieľovej skupiny.	A6	
6.5.64.	Digitálny teplomer so snímačom	633009	ks	1,00	26,55	800,00	26,55	800,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Slúži na pokusy na hodinách fyziky a chémie, obsahujú kovové a sklenené pomôcky potrebné na demonštráciu a pokusy v počte 1 kus, určené na prácu cieľovej skupiny.	A6	
6.5.65.	Anorganická a organická sada - stavba molekúl - uč.	633009	ks	1,00	102,90	3 100,00	102,90	3 100,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Slúži na modelovanie anorganických a organických molekúl v počte 1 kus - pre cieľovú skupinu učiteľ. Pomocou sady sa dajú zostrojiť najdôležitejšie modely molekúl, študuje sa presné priestorové usporiadanie atómov.	A6	
6.5.66.	Anorganická a organická sada - stavba molekúl - ž.	633009	ks	9,00	49,79	1 500,00	448,11	13 500,00	Spôsob určenia ceny: podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. Oddôvodnenie: Slúži na modelovanie anorganických a organických molekúl v počte 9 kusov - pre cieľovú skupinu žiaci. Pomocou sady sa dajú zostrojiť najdôležitejšie modely molekúl, študuje sa presné priestorové usporiadanie atómov.	A6	
6. Spolu							29 047,69	875 030,00			
7. Integrované tematické vyučovanie v primárnom stupni školy											
7.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti							7 885,80	237 510,00			

7.1.1.	Odborný zamestnanec aktivity č. 1.3 - učiteľ primárneho vzdelávania	610620	osobohodina	450,00	6,74	203,00	3 033,00	91 350,00	Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: príprava metodologie, učebných materiálov, tvorba výstupov Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 17 900,-Sk príplatky: 900,-Sk nadčasy: 1 800,-Sk spolu hrubá mzda: 20 600,-Sk 20 600/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 137 + 20% navýšenie = 165 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk,	A7	
7.1.2.	Odborný zamestnanec aktivity č. 1.3 - učiteľ primárneho vzdelávania	610620	osobohodina	360,00	6,74	203,00	2 426,40	73 080,00	Typ vzťahu : v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: príprava metodologie, učebných materiálov, tvorba výstupov Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 18 900,-Sk príplatky: 900,-Sk nadčasy: 2 400,-Sk spolu hrubá mzda: 22 200,-Sk 22 200/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 148 + 20% navýšenie = 177 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov koordinátora a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk		

									Typ vzťahu: v zmysle zákonníka práce pracovnou zmluvou Celkový rozsah práce: 20 mesiacov Náplň práce: príprava metodologie, učebných materiálov, tvorba výstupov Výpočet oprávnenej mzdy: tarifný plat: 18 600,-Sk príplatky: 900,-Sk nadčasy: 1 300,-Sk spolu hrubá mzda: 20 800,-Sk 20 800/150 mesačne odpracované hodiny výška hodinovej mzdy: 139 + 20% navýšenie = 166 Sk Oddôvodnenie: Pri výpočte oprávnených výdavkov koordinátora a po vzájomnej dohode stanovila rozpočtová organizácia jednotnú hodinovú mzdu pre všetky dostupné perosnálne kapacity pre realizáciu projektu vo výške 150,- Sk, na to sa napočítali odvody vo výške 53,- Sk		
7.1.3.	Odborný zamestnanec aktivity č. 1.3 - učiteľ primárneho vzdelávania	610620	osobohodina	360,00	6,74	203,00	2 426,40	73 080,00			
7.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						249,00	7 500,00			
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.3.4.	Odborný školiteľ	637001	osobohodina	15,00	16,60	500,00	249,00	7 500,00	Vedenie školení zamerané na používanie nových technológií - školenia k výukovým programom.Vzťah na základe obchodného zákonníka. Jednotková cena školenia je 500,- Sk v počte 15 hodín, celkové výdavky sú v hodnote 7 500,- Sk. V cene sú zarátané aj ostatné výdavky, ktoré vzniknú dodávateľovi pri poskytnutí danej služby, t. j. cestovné ,stravné, ubytovanie. Tri päťhodinové školenia pre cieľovú skupinu učiteľov k výučbovému programu a tvorbe vzdelávacích programov.	A7	
7.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov						4 298,51	129 500,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.5.2.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.5.3.	Žiacka súprava Biológia	633009	ks	2,00	487,95	14 700,00	975,90	29 400,00	Názorná didaktická pomôcka na realizáciu zážitkovej formy učenia v počte 2 kusov na realizáciu aktivity. <u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Súprava obsahuje materiál pre 15 žiackych skupín na rôzne experimenty - pozorovanie živočíchov a hmyzu použitím lupy, príprava preparátov, mikroskopických rezov	A7	
7.5.4.	Keramická magnetická tabuľa biela 120x240 cm	633009	ks	3,00	282,14	8 500,00	846,42	25 500,00	Tabule nahradia klasické tabule v učebniach, v ktorých bude prebiehať daná aktivita. <u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Biele magnetické tabule sú popisovateľné suchostierateľnými fixami, ktoré sú kalitativne na vysokej úrovni vzhľadom k ochrane životného prostredia a zdravia cieľových skupín danej aktivity. Tabule sú odolné voči poškrabaniu,sú praktické - pri aktivite sa budú využívať denne na písanie, ako magnetické tabule, ako premietacie plátno pri použití IKT a softvéru.	A7	
7.5.5.	Rozoberateľné torzo človeka 38 kusové (ž/m)	633009	ks	2,00	345,21	10 400,00	690,42	20 800,00	Názorná didaktická pomôcka na realizáciu zážitkovej formy učenia v počte 2 kusov. Torzo je z pevného plastu, ľahko čistiteľné v dvoch formách Muž a Žena. <u>Spôsob určenia ceny :</u> prieskumom u dodávateľov školských učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> pomôcka bude slúžiť pravidelne na hodinách prírodovedy v ročníkoch 1.-3.	A7	

7.5.6.	Merkur	633009	ks	10,00	36,51	1 100,00	365,10	11 000,00	Názorná didaktická pomôcka na realizáciu zážitkovej formy učenia v počte 10 kusov. <u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Stavebnica pre žiakov až na 60 pokusov z elektroniky, je možné zostaviť tranzistorový spínač, blikáče, bzučiaky. Je vhodná na hodinu prírodovedy a pracovného vyučovania. Obsahuje pre žiakov aj pokyny, môžu si rozvíjať svoju čitateľskú gramotnosť a porozumenie odbornému textu. Je rčená na vyučovanie pre prácu vo dvojiciach.	A7	
7.5.7.	Stereomikroskop	633009	ks	2,00	248,95	7 500,00	497,90	15 000,00	Názorná didaktická pomôcka na realizáciu zážitkovej formy učenia v počte 2 kusov. <u>Spôsob určenia ceny:</u> cenovým prieskumom. <u>Oddôvodnenie:</u> ide o binokulárny stereomikroskop s vysokou optickou kvalitou, výška sa dá regulovať podľa výšky cieľovej skupiny.	A7	
7.5.8.	Lineárne pomôcky-encyklopédie	633009	ks	1,00	331,93	10 000,00	331,93	10 000,00	Lineárne pomôcky a médiá tvoria encyklopédie, CD nosiče a DVD nosiče vrátane poštovného a balného za aktivitu v počte 1 sada. <u>Oddôvodnenie:</u> lineárne pomôcky budú súčasťou kútika s multimedialnou knižnicou, ktorá bude cieľovým skupinám k dispozícii denne na vyhľadávanie informácií k príprave a vypracovanie pracovných listov pre cieľové skupiny a na rozvoj čitateľskej gramotnosti.	A7	
7.5.9.	Lineárne pomôcky-detská literatúra	633009	ks	1,00	331,93	10 000,00	331,93	10 000,00	Lineárne pomôcky a médiá tvoria encyklopédie, CD nosiče a DVD nosiče vrátane poštovného a balného za aktivitu v počte 1 sada. <u>Oddôvodnenie:</u> lineárne pomôcky budú súčasťou kútika s multimedialnou knižnicou, ktorá bude cieľovým skupinám k dispozícii denne na vyhľadávanie informácií k príprave a vypracovanie pracovných listov pre cieľové skupiny a na rozvoj čitateľskej gramotnosti.	A7	
7.5.10.	Dopravné značky na stojane	633009	ks	2,00	99,58	3 000,00	199,16	6 000,00	<u>Spôsob určenia ceny:</u> prieskumom u dodávateľov školských učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Prostredníctvom súboru dopravných značiek sa označia priestory, v ktorých sa cieľová skupina denne pohybuje - tým sa zážitkovou formou upevňujú poznatky o signalizácii, o bezpečnosti na cestách.	A7	

7.5.11.	Sada silomerov	633009	ks	1,00	59,75	1 800,00	59,75	1 800,00	Názorná didaktická pomôcka na realizáciu zážitkovej formy učenia v počte 1 sada. <u>Spôsob určenia ceny:</u> podľa aktuálnych ponúk učebných pomôcok. <u>Oddôvodnenie:</u> Sada silomerov vhodná pre žiakov primárneho vzdelávania s ľahkým odčítaním.	A7	
7.	Spolu						12 433,31	374 510,00			
8. Riadenie rizík (ak relevantné)											
8.1	Riziková prírážka		projekt			0,00	0,00	0,00			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU							84 227,18	2 537 428,00			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu				
KE1	Nepriame výdavky****		max.	20,00%	418138,00
KE2a	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF		max.	10,00%	0,00
KE2b	Zariadenie a vybavenie celkom		max.	20,00%	504000,00
KE3	Subdodávky		max.	30,00%	22500,00
KE4	Riziková prírážka		max.	5,00%	0,00

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

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

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

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

****Nepriame výdavky sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu). Obsahujú všetky výdavky v aktivitách A1, A3, A4 a v prípade aktivity A2 relevantné výdavky. Limit je určený na základe **priamych výdavkov** na projekt, t.j. 20 % z oprávnených **priamych výdavkov projektu** (bez započítania rizikovej prírážky).

Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu

Kód ITMS: 26110130059

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v tis. EUR/SKK)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2008	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
2.	2009	50,53631/ 1 522,45700	47,90842/ 1 443,28924	2,62789/ 79,16776
3.	2010	33,69087/ 1 014,97100	31,93895/ 962,19250	1,75192/ 52,77850
4.	2011	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
5.	2012	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
6.	2013	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
7.	2014	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
8.	2015	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
	Spolu	84,22718/ 2 537,42800	79,84737/ 2 405,48174	4,37981/ 131,94626
	%	100	94,8	5,2

Príloha č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci základnej školy Čečejevce	Pedagogickí zamestnanci základnej školy: škola má 20 pedagogických zamestnancov /18 žien a 2 mužov/. Všetci zamestnanci školy sú kvalifikovaní a vysokoškolsky vzdelaní. Vekové zloženie pedagogických zamestnancov – 2 nad 50 rokov, 9 nad 40 rokov, 8 nad 30 rokov, 1 nad 20 rokov. Zamestnanci pochádzajú z obce Čečejevce, spádových obcí a 3 dochádzajú z Košíc.
Žiaci základnej školy Čečejevce	Žiaci základnej školy: 262 žiakov, ktorí pochádzajú z obce Čečejevce a okolitých škôl spádových obcí – Cestice, Buzica, Komárovce, Rešica, Nižný Lanec a Paňovce. Obce sú umiestnené v okrese Košice-okolie. Všetci žiaci sú vo veku 6-15 rokov. Škola má žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia, z marginalizovanej rómskej komunity, individuálne integrovaných žiakov a aj nadaných žiakov.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	Tradičné ľudové remeslá a slovesnosť regiónu v modernej škole
Cieľ aktivity	• Inovovať školský učebný plán vo vzdelávacej oblasti Umenie a kultúra s prvkami blokového vyučovania a interdisciplinárneho prístupu, poznávať hodnoty tradičného umenia a kultúry regiónu, uvedomiť si národnú identitu na základe osvojenia si výpovede umeleckých diel a získať úctu k svojej kultúre. • Vybaviť špeciálnu učebňu didaktickými prostriedkami na výučbu tradičných remesiel a ľudovej slovesnosti. • Aktualizovať ekologický štýl života našich predkov a šetrné využívanie prírodných zdrojov.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2009 – 30.11.2010
Popis aktivity	Funkcia: Zmeniť izolované vyučovanie výtvarnej a hudobnej výchovy na vyučovanie v širších súvislostiach kultúry v rámci spoločných tém a medzipredmetových väzieb aj s predmetmi ostatných vzdelávacích oblastí s dôrazom na ocenenie kultúrneho dedičstva a tradícií. Čas:

	Aktivita bude trvať 20 mesiacov Vstupy: Aktivitu budú vykonávať učitelia – učiteľ výtvarnej výchovy, hudobnej výchovy a slovenského jazyka a literatúry. Hodiny budú prebiehať v učebni, ktorá bude prispôbena na vyučovanie a rozvíjanie kultivovanej vizuálnej, sluchovej a manuálnej gramotnosti. Pre rozvoj technických zručností žiakov a tvorivú prácu cieľovej skupiny bude učebňa rozdelená na sekcie rezbárstva, keramiky, tkáčstva, košíkárstva, maliarstva, kresby a sekciu ľudovej slovesnosti a hudby. Vybrali sa tieto odvetvia remesiel, pretože majú v našom regióne dlhú tradíciu a prostredníctvom vyučovania vedú cieľovú skupinu k oceneniu, poznaniu a osvojeniu týchto kultúrnych dedičstiev. Zároveň aktualizujú ekologický štýl života našich predkov a šetrné využívanie prírodných zdrojov. Aktivita je zameraná aj na uvedenie si spoločenskej funkcie vzhľadom ku kultúrnym tradíciám a zvykom. Sekcia rezbárstva bude zameraná na osvojenie základných pracovných zručností a návykov s drevom, k čomu je potrebná sada dlát na drevorez a drevoryt, drevený materiál, farby a moridlá na drevo. Sekcia keramiky základným vybavením na zoznámenie s týmto tradičným výtvarným médiom bude hrnčiarsky kruh, hrnčiarska hlina, špachtle a očka na prácu s hlinou, podložky. Sekcia tkáčstva umožní svojim vybavením zoznámiť sa a pracovať s detským tkáčskym stavom a textilným materiálom. Sekcia maliarstva a kresby na získanie schopnosti kreatívneho vyjadrovania prostredníctvom maľby, kresby a grafiky bude priestor vybavený maliarskymi stojanmi, rysovacími doskami, výtvarným materiálom /farby, štetce, kresliaci materiál, farby na tlač grafiky a rydlá na grafiku/. Sekcia využitia druhotných surovín na aktualizáciu ekologického štýlu života našich predkov a šetrné využívanie prírodných zdrojov a druhotných surovín bude využitá súprava na výrobu ručného papiera a mixér na spracovanie ručného papiera. Sekcia ľudovej slovesnosti a hudby bude zameraná na: • Spoznávanie piesní rôznych regiónov Slovenska v rozličnom časovom období /ľudová hudba, populárna hudba, opera, opereta, muzikál/. K tomu sú potrebné spevníky ľudových piesní z rôznych regiónov Slovenska, notové záznamy skladieb slovenských piesní, CD ľudovej hudby z jednotlivých regiónov Slovenska, CD slovenskej populárnej hudby, CD muzikál, opera, opereta, mapy Slovenska – kroje Slovenska, folklórne oblasti Slovenska. • Hudobné nástroje používané na rozvoj inštrumentálnych činností žiakov – hra a tvorba sprievodov, improvizácia pri vyjadrení pocitov, nálad, rozvoj rytmického čítania. K tomu je potrebná gitara, syntetizátor, digitálne piano, detské hudobné nástroje, triedna rytmická súprava. Neodmysliteľnou súčasťou zoznamovania sa s kultúrou a umením je práca s multimédiami, ktoré majú prehĺbovať poznanie žiaka o histórii umenia a jeho rôznych štýlových foriem. K tomuto je potrebný notebook, biela keramická tabuľa,
--	--

	dataprojektor, multimediálne programy zaoberajúce sa dejinami umenia a softvér na vytváranie vlastných skladieb, hudobných sprievodov, spájanie slova a hudby a bezdrôtové mikrofóny na interpretáciu vlastnej tvorby. K úspešnej implementácii aktivity sú potrebné lineárne pomôcky – literatúra zameraná na slovenské a svetové umenie, monografie umelcov, publikácie o výtvarných technikách a druhoch umenia. Umenie nemôže byť vyučované bez audiotechniky. Metódy: • štúdium literatúry o blokovom spôsobe vyučovania, • štúdium učebných osnov pre dané predmety, • zber a triedenie informácií z odbornej literatúry a iných zdrojov, • školenie k výukovému softvéru v oblasti Umenie a kultúra, • zber styčných tém a príprava metodík hodín s interdisciplinárnymi väzbami, • vybavenie učebne na vyučovanie tradičných ľudových remesiel, slovesnosti a hudby potrebnými didaktickými prostriedkami, • následná aplikácia metodík vo vyučovacom procese, • vypracovanie zborníka pre učiteľov na tému „Tradičné ľudové remeslá, slovesnosť a ich aktualizácia v modernej škole“. Výstupy: 1. Jeden inovovaný školský učebný plán vo vzdelávacej oblasti Umenie a kultúra s prvkami blokového vyučovania a interdisciplinárneho prístupu. 2. Jeden zborník pre učiteľov na tému „Tradičné ľudové remeslá, slovesnosť a ich aktualizácia v modernej škole“. 3. Jeden súbor metodík hodín s interdisciplinárnymi väzbami. 4. Dve vyškolené vyučujúce k výukovému softvéru k vzdelávacej oblasti Umenie a kultúra. 5. Jedna vybavená učebňa na vyučovanie tradičných ľudových remesiel, slovesnosti a hudby potrebnými didaktickými prostriedkami. Cieľová skupina: Dvaja učitelia výtvarnej výchovy, hudobnej výchovy a slovenského jazyka a literatúry a 30 žiakov nižšieho sekundárneho vzdelávania.
Metodológia aktivity	1. Prípravná fáza: • Štúdiom odbornej pedagogickej literatúry získa cieľová skupina učiteľov poznatky o inovatívnych formách vyučovania /blokove vyučovanie/. • Štúdiom učebných osnov cieľová skupina učiteľov vyhladá a vytriedi prierezové témy týkajúce sa regionálnej výchovy. • Školením k výukovému softvéru získajú učitelia spôsobilosť pracovať s inovatívnymi edukačnými formami a metódami. • Vymedzia sa relevantné informácie z iných zdrojov – webové stránky, odborná literatúra, časopisy. • Inovuje sa školský učebný plán vo vzdelávacej oblasti

	Umenie a kultúra. 2. Realizačná fáza: • Vytvorenie metodík hodín s interdisciplinárnym prístupom. • Súbežné vybavenie učebne didaktickými prostriedkami. • Aplikácia metodík do vyučovacieho procesu s cieľovou skupinou učiteľov a žiakov. • Získavanie skúseností z realizácie a výsledkov realizácie od cieľovej skupiny žiakov. • Tvorba a vydanie zborníka. 3. Záverečná fáza: • Prehodnotenie školského plánu v oblasti Umenie a kultúra. • Záverečné zhodnotenie aktivity a získanie spätnej väzby od cieľových skupín. Aktivitou sa zoznámi cieľová skupina žiakov s remeslami regiónu, získa základné zručnosti a pozitívny vzťah k práci. Úspešnosť cieľovej skupiny v aktivite môže byť základom pre ďalšie profesijné smerovanie a následný rozvoj remesiel v regióne.
Cieľová skupina	Dvaja učitelia výtvarnej výchovy, hudobnej výchovy a slovenského jazyka a literatúry a 30 žiakov nižšieho sekundárneho vzdelávania.
Výstupy aktivity	1. Jeden inovovaný učebný plán vo vzdelávacej oblasti Umenie a kultúra s prvkami blokového vyučovania a interdisciplinárneho prístupu. Tento učebný plán bude časťou rozvojového programu školy. Učebný plán bude využívaný cieľovými skupinami aj po skončení projektu. 2. Jeden zborník na tému „Tradičné ľudové remeslá, slovesnosť a ich aktualizácia v modernej škole“, ktorého cieľom bude podnietiť záujem o poznanie dedičstva a tradícií obce, regiónu, Slovenska. Zborník bude zároveň inšpiráciou a metodikou pracovných postupov a ich výsledkov pre učiteľov školy, ale aj iných škôl. 3. Jeden súbor metodík hodín s interdisciplinárnymi väzbami, ktoré budú môcť využívať po skončení projektu aj iné cieľové skupiny. 4. Dve vyškolené vyučujúce k výukovému softvéru k vzdelávacej oblasti Umenie a kultúra. 5. Jedna vybavená učebňa na vyučovanie tradičných ľudových remesiel a slovesnosti potrebnými didaktickými prostriedkami. Tieto prostriedky umožnia zmenu foriem a metód na hravé a problémové experimentovanie. Didaktické prostriedky budú môcť byť využívané aj po ukončení projektu.
Spôsob získavania spätnej väzby	Zber údajov bude realizovaný: • metodikami hodín, • časovotematickými plánmi pre výtvarnú a hudobnú výchovu, • vlastným vydaním brožovanej väzby zborníka „Tradičné ľudové remeslá, slovesnosť a ich aktualizácia v modernej škole“, • prieskumom a dotazníkom medzi rodičmi a žiakmi o prínose inovatívnych metód a foriem vyučovania, • výstavou prác žiakov v priestoroch školy, v priestoroch spoločenského centra obce a kultúrnym vystúpením žiakov

	na verejnosti, • zápisnicami zo zasadnutí predmetovej komisie, kde sa bude pravidelne zisťovať úspech a problémy učiteľov a budú navrhovať možné riešenia pre zlepšenie v prípade problémov, • evidenciou didaktických pomôcok v centrálnom inventári školy.
--	--

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	Prvky blokového, integrovaného vyučovania v oblasti Človek a príroda v nižšom sekundárnom vzdelávaní
Cieľ aktivity	• Inovovať školský učebný plán s prvkami blokového a integrovaného vyučovania biológie, fyziky a chémie v nižšom sekundárnom vzdelávaní, v ktorom sa budú hľadať zákonité súvislosti medzi pozorovanými vlastnosťami prírodných objektov a javov, ktoré nás obklopujú v každodennom živote. • Vybaviť multifunkčnú učebňu didaktickými a multifunkčnými pomôckami.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2009 – 30.11.2010
Popis aktivity	Funkcia: Zmeniť izolované, nárazové vyučovanie chémie, biológie a fyziky na vyučovanie s prvkami blokového vyučovania, s experimentálnym charakterom, zvyšujúcim názornosť a aktívne poznávanie prírody ako systému. Čas: Aktivita bude trvať 20 mesiacov Vstupy: Aktivitu budú vykonávať učitelia – fyziky, biológie a chémie v nižšom sekundárnom vzdelávaní. Vo vyučovaní fyziky, chémie a biológie sa budú uplatňovať prvky blokového a integrovaného tematického vyučovania. Blokové vyučovanie v jednotlivých predmetoch sa využije pri témach s cieľom vytvoriť priestor na koncentrovanú pozornosť žiakov, väčšieho časového priestoru na využitie heuristických foriem učenia, na formu diskusie, seminára, samostatného štúdia, experimentálnu prácu. Žiaci budú vedení k samostatnému spracovávaniu informácií z odbornej literatúry a iných zdrojov /internet, výukové softvéry/, kritickému zhodnoteniu z hľadiska správnosti, presnosti a spoľahlivosti, spracovaniu záverov a vyhotoveniu správ. Blokové vyučovanie prispeje k rozvoju prírodovednej a čitateľskej gramotnosti. Integrované tematické vyučovanie sa využije na vyučovanie v súvislých celkoch, vo vybraných styčných témach /voda, vzduch, slnečná sústava/ z hľadiska fyziky, chémie, biológie. Žiaci si osvoja kľúčové slová k témam, naučia sa ich aplikovať, budú hľadať zákonité súvislosti medzi pozorovanými vlastnosťami príslušných objektov, javov a procesov, ktoré nás obklopujú v každodennom živote a spoznajú prírodu ako systém. Aktivita bude prebiehať v multifunkčnej učebni. Budú vypracované metodiky hodín pre učiteľa a pracovné listy pre skupinovú, kooperatívnu prácu žiakov na styčných témach

	(elektromagnetické javy, voda, vzduch a pôda, svetlo,...). Súčasťou aktivity budú terénne cvičenia, kde sa príroda stane živou učebnicou a zároveň učebnou pomôckou pre žiakov. Na základe vlastného pozorovania budú zisťovať kvalitu a znečistenie vody, pôdy,... Výsledkom pozorovania bude protokol, prezentácia a fotodokumentácia. Tematické celky blokového a integrovaného tematického vyučovania budú vytyčené v časovotematických plánoch učiteľov. Na realizáciu inovovaných foriem a metód vzdelávania je potrebné vybaviť multifunkčnú učebňu vhodnými didaktickými prostriedkami, ktoré umožnia skúmanie javov každodenného života z hľadiska fyziky, chémie a biológie: • skúmať kvalitu vzduchu, vody a pôdy prenosnými laboratóriami, prístrojmi na meranie pH, • sledovať vlastností vody a pôdy maketami hladiny podzemnej vody, vodárňou, čističkou odpadových vôd a retenčnou schopnosťou pôdy, • používať na skúmanie premeny skupenstiev a odovzdávanie a prijímanie tepla kufríky z termodynamiky, kalorimetre, odmerné valce, • skúmať vlastností kvapalín, plynov a pevných telies rôznymi meracími prístrojmi - teplomery, váhy, barometre, vlhkomery a silomery, • Demonštrovať pomocou interaktívnych a multimediálnych pomôcok fungovanie Slna, sústavy, platnosť Pascalovho a Archimedovho zákona, Lenzovho zákona a az zákona zachovania energie. • vysvetľovať priebeh redoxných reakcií v bežnom živote – potrebná sada na elektrochemické pokusy, • overovať zákonitosti platné v elektromagnetizme – potrebné kufríky s elektrinou, súpravu elektromagnetickej indukcie a sadu magnetov a magnetiek, • nachádzať vzťahy medzi štruktúrou a vlastnosťami látok – potrebný model atómu, modely molekúl pre anorganickú a organickú chémiu, • vybavovať učebňu chemickým sklom – chemická laboratórna sada na pokusy, • používať na mechanické pokusy magnetickú súpravu obsahujúcu páku, závažia, ozubené kolesá, kladky, ... • demonštrovať pokusy v elektrostatike Van De Graffovým generátorom, Wimshurstova indukčnou elektrinou a elektroskopmi, • znázorňovať magnetické pole sadou magnetov a magnetiek, • používať na demonštrovanie pokusov z magnetizmu, elektrostatiky a iných blízkych tém kufríky s elektrinou, • používať na meranie prúdu a napätia multifunkčné prístroje a viacúčelové analógové meracie prístroje, • využívať kufríky na prípravu mikroskopických preparátov a mikroskopy na sledovanie bunkovej stavby tela, histologických preparátov, biologických preparátov, mikroskopických preparátov ústnych ústrojov, končatín, krídel hmyzu a pokožky listov, • používať na plynulý prechod k pochopeniu človeka ako biologického objektu a jeho fyziologickej stavby tela modely
--	---

	krvného obehu, obličky, oka, histologické preparáty, • používať na demonštráciu tektonických pohybov, vzniku zemskej kôry a horotvornej činnosti TECTODIDAC, pohyblivý blokdiagram. Metódy: • štúdium literatúry o blokovom a integrovanom tematickom spôsobe vyučovania, • štúdium učebných osnov pre dané predmety, • zber a triedenie informácií z odbornej literatúry a iných zdrojov, • školenie k výukovým softvérom v oblasti Človek a príroda, • zber styčných tém, • príprava metodík hodín s blokovým vyučovaním, • vybavenie multifunkčnej učebne na vyučovanie styčných tém inovatívnymi didaktickými prostriedkami, • následná aplikácia metodík vo vyučovacom procese, • vypracovanie doplnkových metodických listov k témam s úlohami, s pokusmi a so správami z pozorovania. Výstupy: 1. Jeden školský učebný plán s prvkami blokového a integrovaného tematického vyučovania vo vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ v nižšom sekundárnom vzdelávaní. 2. Šesť doplnkových pracovných listov pre žiakov k témam s úlohami, pokusmi a so správami z pozorovania. 3. Jeden súbor metodík vyučovacích hodín. 4. Štyri vyškolené vyučujúce k výukovým softvérom 5. Jedna vybavená multifunkčná učebňa inovatívnymi didaktickými prostriedkami. Cieľová skupina: Štyria pedagogickí zamestnanci – učitelia fyziky, chémie a biológie. 85 žiakov nižšieho sekundárneho vzdelávania.
Metodológia aktivity	1. Prípravná fáza: • Štúdiom odbornej pedagogickej literatúry získa cieľová skupina učiteľov poznatky o inovatívnych formách vyučovania /blokove a integrované tematické vyučovanie/. • Štúdiom učebných osnov cieľová skupina učiteľov vyhladá a vytriedi styčné témy týkajúce sa vzdelávacej oblasti Človek a príroda /napr. oko, voda.../. • Vymedzenie relevantných informácií z iných zdrojov – webové stránky, odborná literatúra, časopisy. • Školením k výukovým softvérom získajú učitelia spôsobilosť pracovať s inovatívnymi edukačnými formami a metódami. • Rozvrhnutie a zapracovanie tém blokového a integrovaného vyučovania do časovotematických plánov. • Vytvorenie školského plánu vo vzdelávacej oblasti Človek a príroda. 2. Realizačná fáza: • Vytvorenie metodík hodín s prvkami blokového a integrovaného vyučovania.

	• Súbežné vybavenie multifunkčnej učebne didaktickými prostriedkami. • Aplikácia metodík do vyučovacieho procesu s cieľovou skupinou učiteľov a žiakov. • Získavanie skúseností z realizácie a výsledkov realizácie od cieľovej skupiny žiakov. • Tvorba a vydanie doplnkových metodických listov k témam s úlohami, pokusmi a so správami z pozorovania. 3. Záverečná fáza: • Prehodnotenie školského plánu. • Záverečné zhodnotenie aktivity a získanie spätnej väzby od cieľových skupín. Aktivitou získa cieľová skupina zručnosť pri spracovávaní, systematizácii a aplikácii údajov. Terénne cvičenia prispejú k rozvoju zodpovednosti a starostlivosti o prostredie, ktoré človeka obklopuje. Žiaci získajú základné zručnosti a pozitívny vzťah k práci. Úspešnosť cieľovej skupiny v aktivite môže byť základom pre ďalšie profesijné smerovanie na životné prostredie.
Cieľová skupina	Štyria pedagogickí zamestnanci – učitelia fyziky, chémie a biológie. 85 žiakov nižšieho sekundárneho vzdelávania.
Výstupy aktivity	1. Jeden školský učebný plán s prvkami blokového a integrovaného tematického vyučovania vo vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ v nižšom sekundárnom vzdelávaní. Tento učebný plán bude časťou rozvojového programu školy. Učebný plán bude využívaný aj po skončení projektu. 2. Šesť doplnkových pracovných listov pre žiakov k témam s úlohami, pokusmi a so správami z pozorovania aplikovateľné po ukončení projektu aj na iné cieľové skupiny a inú školu. 3. Jeden súbor metodík vyučovacích hodín, ktoré budú môcť využívať po skončení projektu aj iné cieľové skupiny. 4. Štyria vyškolení vyučujúci k výukovým softvérom. 5. Jedna vybavená učebňa inovatívnymi didaktickými prostriedkami. Tieto prostriedky umožnia zmenu foriem a metód na problémové experimentovanie a bádateľské skúmanie. Didaktické prostriedky budú môcť byť využívané aj po ukončení projektu.

Spôsob získavania spätnej väzby	Zber údajov bude realizovaný: • metodikami hodín, • časovo-tematickými plánmi pre jednotlivé predmety, • doplnkovými pracovnými listami pre žiakov, • prieskumom a dotazníkom pre rodičov, učiteľov a žiakov o spokojnosti s využitím inovatívnych metód, foriem a prostriedkov vyučovania, • zápisnicami z porád predmetovej komisie, kde sa bude pravidelne zisťovať úspech a problémy učiteľov a budú navrhovať možné riešenia, • evidenciou didaktických pomôcok v centrálnom inventári školy.
Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	Integrované tematické vyučovanie v primárnom stupni školy
Cieľ aktivity	• Inovovať školský učebný plán v primárnom stupni vzdelávania prepojením s každodenným životom, založenom na participatívnom, zážitkovom a kooperatívnom učení, rozvíjajúcim kľúčové kompetencie žiakov. • Podnecovať poznávaciu zvedavosť a skúmanie javov, udalostí, logické myslenie, komunikačné zručnosti inovovaním didaktických prostriedkov.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2009 – 30.11.2010
Popis aktivity	Funkcia: Zmeniť klasickú formu vyučovania primárneho vzdelávania na integrované tematické vyučovanie, ktoré umožní cieľovým skupinám rozvíjať kľúčové kompetencie a pripraviť ich na samostatnú prácu použitím vhodných inovovaných didaktických prostriedkov. Čas: Aktivita bude trvať 20 mesiacov Vstupy: Na aktivite sa budú podieľať pedagógovia primárneho stupňa vzdelávania. Aktivita bude prebiehať v triedach bez pocitu ohrozenia, v podporujúcom prostredí, ktoré podnecuje efektívne učenie v prepojení s ďalšími postupne zavádzanými zložkami, akými sú: <i>zmysluplný obsah, možnosť výberu, adekvátny čas na prácu, obohatené prostredie, spolupráca</i> ako hlavná vyučovacia stratégia, <i>okamžitá spätná väzba, zámerný pohyb</i> (učenie celým telom), <i>dokonalé zvládnutie učiva</i> a jeho použitie v skutočnom živote. Dominuje individuálny prístup k žiakom, pričom je rešpektovaná skutočnosť, že každé dieťa má svoj spôsob učenia sa. Učiteľ pomáha žiakom nájsť a rozvinúť svoje prirodzené schopnosti. Žiaci majú možnosť výberu spôsobu učenia, aj spôsobu prezentácie jeho zvládnutia, najmä prostredníctvom <i>aplikačných úloh</i>. Možnosť výberu sa uskutočňuje aj v ďalších oblastiach, ako sú – zapojenie do projektov, organizácia života v triede, organizácia vyučovacieho času a iné. K jednému kľúčovému učivu učiteľ pripravuje viac úloh pre jazykovú, logicko-matematickú, telesne-

kinestetickú, priestorovú, akustickú a prírodnú inteligenciu, ktoré môže žiak realizovať individuálne alebo v skupinách.

Databázu úloh k jednotlivým kľúčovým učivám si vytvára postupne, podľa svojich možností. Počas postupného zavádzania programu učiteľ realizuje niektoré hodiny klasicky, iné formou blokov, uplatňuje nové metódy, pričom si prvky a rýchlosť postupu určuje sám.

Výsledky úloh prezentujú žiaci pred celou triedou, nasleduje sebahodnotenie, hodnotenie spolužiakov i učiteľa – pozitíva i rozvojové možnosti. Cieľom je, aby sa žiak neporovnával s ostatnými, ale aby sledoval svoj vlastný rozvoj. Porovnáva sa len sám so sebou, zisťuje, na ktorých zručnostiach má ešte pracovať.

Na vytvorenie vhodných podmienok učenia:

- Bude vytvorený kútik s triednou multimediálnou knižnicou, aby si žiaci mohli vyhľadávať informácie z rôznych zdrojov na riešenie aplikačných úloh, tvoriť vlastnú multimediálnu čítanku /encyklopédie, detská literatúra, mikrofón, CD prehrávač/.
- V učebni bude vhodná didaktická technika /notebook, dataprojektor, keramická magnetická tabuľa, výukové softvéry a digitálny fotoaparát/ na rešpektovanie individuálneho spôsobu učenia sa žiakov a prezentácie výsledkov aplikačných úloh.
- Vyučovanie bude prebiehať zmysluplne celostne, prepojené s realitou, ktoré stavia na priamych zážitkoch z reálneho života a didaktickými prostriedkami / žiacka súprava Biológia, STM 703 stereomikroskop, rozoberateľné torza človeka, Merkur E 2 elektronik, laboratórny teplomer, silomer/.
- V priestoroch celej školy bude vytvorená neprítomnosť ohrozenia a bezpečnosť podporujúce prostredie. Škola sa premení prostredníctvom prenosných dopravných značiek a semaforov na školské dopravné ihrisko a žiaci sa stanú priamymi účastníkmi modelovej cestnej premávky.

Metódy:

- štúdium literatúry o integrovanom tematickom vyučovaní,
- štúdium učebných osnov pre jednotlivé ročníky,
- zber a triedenie informácií z odbornej literatúry a iných zdrojov,
- školenie k výukovými softvérm vhodnými v primárnom vzdelávaní,
- vybavenie učebni inovovanými didaktickými prostriedkami,
- príprava metodík hodín,
- príprava aplikačných úloh,
- následná aplikácia metodík a aplikačných úloh vo vyučovacom procese,
- vypracovanie inovatívneho školského učebného plánu v primárnom vzdelávaní,
- vypracovanie zbierky s metodickými postupmi a aplikačnými úlohami.

Výstupy:

1. **Jeden** inovovaný školský učebný plán v primárnom

	vzdelávaní, Tri zbierky s metodickými postupmi a aplikačnými úlohami, Jeden súbor metodík hodín integrovaného tematického vyučovania, Traja vyškolení učitelia k výukovým softvérom. Škola zmenená na školské dopravné ihrisko. Cieľová skupina: Traja vyučujúci a 35 žiaci primárneho stupňa vzdelávania
Metodológia aktivity	Prípravná fáza: - Štúdiom odbornej pedagogickej literatúry získa cieľová skupina učiteľov poznatky o inovatívnych formách a metódach vyučovania /integrované tematické vyučovanie/. - Štúdiom učebných osnov si cieľová skupina vymedzí ročné témy, formy a metódy integrovaného tematického vyučovania. - Cieľová skupina vymedzí relevantné informácie z iných zdrojov – webové stránky, odborná literatúra, časopisy. - Školením k výukovým softvérom získajú učitelia spôsobilosť pracovať s inovatívnymi edukačnými formami a metódami Realizačná fáza: - Vytvorenie ročného učebného plánu s určením ročnej témy, vypracovaním mesačných tém, postupov a zameraní. - Vytvorenie metodík hodín s interdisciplinárnym prístupom. - Vytvorenie vhodných aplikačných úloh. - Súbežné vybavenie učebne didaktickými prostriedkami. - Aplikácia metodík do vyučovacieho procesu s cieľovou skupinou učiteľov a žiakov. - Získavanie skúseností z realizácií a výsledkov realizácií od cieľovej skupiny žiakov. - Tvorba a vydanie zbierok s metodickými postupmi a aplikačnými úlohami. Záverečná fáza: - Prehodnotenie školského plánu. - Záverečné zhodnotenie aktivity a získanie spätnej väzby od cieľových skupín a nepriamej skupiny rodičov.
Cieľová skupina	Traja vyučujúci a 35 žiaci primárneho vzdelávania na škole
Výstupy aktivity	Jeden inovovaný školský učebný plán v primárnom vzdelávaní s prvkami integrovaného tematického vzdelávania. Tento učebný plán bude časťou rozvojového programu školy. Učebný plán bude využívaný aj po skončení projektu pedagógmi školy a môže byť poskytnutý aj iným školám. Tri zbierky s metodickými postupmi a aplikovanými úlohami, ktoré budú využiteľné aj pre iné cieľové skupiny a iné školy. Jeden súbor metodík hodín, ktoré budú využiteľné aj po skončení projektu. Traja vyškolení učitelia k výukovým softvérom. Škola zmenená na školské dopravné ihrisko – označená dopravnými značkami, aby sa žiaci dennodenne stali priamymi účastníkmi cestnej premávky.

Spôsob získavania spätnej väzby	Zber údajov bude realizovaný: • metodikami hodín, • evidenciou aplikačných úloh pre žiakov, • časovo-tematickými plánmi pre jednotlivé ročníky, • vytýčením ročných a mesačných tém, • prieskumom a dotazníkmi medzi rodičmi a učiteľmi o spokojnosti s inovatívnymi metódami a formami vyučovania, • zápisnicami z porád metodického združenia, kde sa bude pravidelne zisťovať úspech a problémy učiteľov a budú sa navrhovať možné riešenia pre zlepšenie v prípade problémov, • evidenciou didaktických pomôcok v centrálnom inventári školy.