

Kód ITMS: 26110130080

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 002/2009/1.1/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 Budimír 11
sídlo: 044 43 Budimír 11
Slovenská republika
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: Mgr. Marcela Bavoľárová
IČO: 31953271
DIČ: 2021245798

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: „Inovácia metód, foriem a učebných materiálov na Základnej škole v Budimíre“

Kód ITMS Projektu: 26110130080

Miesto realizácie projektu: Budimír 11, 044 43 Budimír

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

Kód Výzvy: OPV-2008/1.1/02-SORO

(ďalej aj „Projekt“).

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

Operačný program: Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

Prioritná os: 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie: 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak relevantné): _____

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

- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 28. 02. 2011. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu.

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

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) **celkové oprávnené výdavky** na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **126 371,90 €** (slovom stodvadsaťšesťtisíc tristosedemdesiatjeden EUR a deväťdesiat centov)/**3 807 080,00 Sk** (slovom tri milióny osemstosedemtisíc osemdesiat slovenských korún),

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi **nenávratný finančný príspevok** do výšky **120 053,31 €** (slovom stodvadsaťtisíc päťdesiattri EUR a tridsaťjeden centov)/ **3 616 726,00 Sk** (slovom tri milióny šesťstošesťtisíc sedemstodvadsaťšesť slovenských korún), čo predstavuje 95% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
 - c) Prijímateľ zabezpečí **vlastné zdroje** financovania Projektu vo výške **6 318,59 €** (slovom šesťtisíc tristoosemnásť EUR a päťdesiatdeväť centov) **190 354,00 Sk** (slovom stodeväťdesiattisíc tristo päťdesiatštyri slovenských korún), t.j. 5% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
 - d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 0,33 € (10,00 Sk) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
 - 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
 - 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 60 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
 - 3.5 Prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 331,94 € (10 000,00 Sk) denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 995,82 € (30 000,00 Sk) mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužijú.
 - 3.6 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
 - 3.7 Od 1. januára 2009, keď Slovenská republika vstúpi do Európskej menovej únie, suma nenávratného finančného príspevku neuhradená Prijímateľovi ku dňu vstupu Slovenskej republiky do Európskej menovej únie bude prepočítaná zo slovenských korún na euro. Pri tomto prepočte bude použitý konverzný kurz, ktorý bol stanovený nariadením Rady (ES) č. 694/2008, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 2866/98, pokiaľ ide o prevodný kurz eura pre Slovensko, vo výške 30,1260 Sk za 1,00 €. Prijímateľ sa zaväzuje predložiť výdavky, ktoré boli uhradené do momentu vstupu do Európskej menovej únie, Poskytovateľovi v žiadosti o platbu vystavenú v slovenských korunách. Žiadosť o platbu môže byť vystavená len v jednej mene.
 - 3.8 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a audit použitia týchto finančných prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z.z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov).

Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za 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 95% celkových oprávnených výdavkov na projekt zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 9 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12. 2021.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. 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 Budimíre, 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 publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa, názov, ciele a stručný opis Projektu, miesto realizácie aktivít Projektu, čas realizácie Projektu, celkové náklady na Projekt, výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku, ukazovatele Projektu, fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu, predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

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

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

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

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

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

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

Článok 12 KONTROLA, AUDIT/OVERENIE NA MIESTE

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

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

4. Účty VÚC

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

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

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

5. Účty obce

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

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

Článok 16 PLATBY

Platby pri prijímateľoch:

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

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

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

- 1.10 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a 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:

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

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

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

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

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.11:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP**1. Prijímateľ**

Prijímateľ		Základná škola s materskou školou Budimír 11
Sídlo	Ulica	—
	Číslo	11
	Obec	Budimír
	PSČ	044 43
Právna forma		321 – rozpočtová organizácia
IČO		31953271
DIČ		2021245798
IČ DPH		—
Číslo bankového účtu 1		2510613455/0200 – príjmový účet
Číslo bankového účtu 2		2508486856/0200 – výdavkový účet
Meno kontaktnej osoby		PaedDr. Janka Bavolařová
Adresa	Ulica	—
	Číslo	11
	Obec	Budimír
	PSČ	044 43
Telefón		+421 905 289371
E-mail		Bavolarova.j@gmail.com

2. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	„Inovácia metód, foriem a učebných materiálov na Základnej škole v Budimíre“	
Kód ITMS	26110130080	
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	SK0426521221Budimír
Ulica	Budimír 11

4. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Vytvoriť rozvojový program školy založený na moderných metódach, inovovaných učebných materiáloch a didaktických prostriedkoch v súlade s potrebami školy a prostredia
Špecifický cieľ projektu 1	Splnenie požiadaviek pre tvorbu rozvojového programu školy
Špecifický cieľ projektu 2	Inovácia metód, učebných materiálov a didaktických prostriedkov
Špecifický cieľ projektu 3	Tvorba školského vzdelávacieho programu

5. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2009	8	2011
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	56	2011
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2009	7	2011
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	1	2011
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	24	2016

6. Časový rámec realizácie Projektu

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

7. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Analýza potrieb školy	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
2.	1.2 Tvorba rozvojového programu školy	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
3.	1.3 Tvorba plánu školy na školský rok 2009/2010	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1

4.	2.1 Aktivizujúce tvorivé metódy vo vyučovaní	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	8
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	56
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	7
5.	2.2 Integrované tematické vyučovanie	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	8
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	56
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	7
6.	2.3 S hudbou za poznaním	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	8
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	56
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	7
7.	3.1 Tvorba pedagogickej dokumentácie školy	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1

8. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Merná jednotka *	Jednotková cena (max. cena) v EUR/SKK	Počet jednotiek *	Celkovo v EUR /SKK	Z toho oprávnené v EUR/SKK
610620 – Osobné náklady	projekt	43 337,98/ 1 305 600,00	1	43 337,98/ 1 305 600,00	43 337,98/ 1 305 600,00
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	projekt	56,43/ 1 700,00	1	56,43/ 1 700,00	56,43/ 1 700,00
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	projekt	10 655,25/ 321 000,00	1	10 655,25/ 321 000,00	10 655,25/ 321 000,00
633004 - Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	projekt	7 080,26/ 213 300,00	1	7 080,26/ 213 300,00	7 080,26/ 213 300,00
633006 – Materiál všeobecný	projekt	3 069,11/ 92 460,00	1	3 069,11/ 92 460,00	3 069,11/ 92 460,00
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	projekt	3 465,45/ 104 400,00	1	3 465,45/ 104 400,00	3 465,45/ 104 400,00
633013 – Materiál Softvér a licencie	projekt	3 385,78/ 102 000,00	1	3 385,78/ 102 000,00	3 385,78/ 102 000,00
636001 – Nájom Budov, objektov alebo častí	projekt	663,88/ 20 000,00	1	663,88/ 20 000,00	663,88/ 20 000,00
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	projekt	3 236,41/ 97 500,00	1	3 236,41/ 97 500,00	3 236,41/ 97 500,00
637003 - Propagácia, reklama a inzercia	projekt	1 858,86/ 56 000,00	1	1 858,86/ 56 000,00	1 858,86/ 56 000,00
637004 – Všeobecné služby	projekt	3 319,39/ 100 000,00	1	3 319,39/ 100 000,00	3 319,39/ 100 000,00
637005 - Špeciálne služby	projekt	7 568,21/ 228 000,00	1	7 568,21/ 228 000,00	7 568,21/ 228 000,00
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	projekt	1 991,64/ 60 000,00	1	1 991,64/ 60 000,00	1 991,64/ 60 000,00
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	projekt	32 036,11/ 965 120,00	1	32 036,11/ 965 120,00	32 036,11/ 965 120,00
920 – Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt	4 647,15/ 140 000,00	1	4 647,15/ 140 000,00	4 647,15/ 140 000,00

CELKOVO	126 371,90/ 3 807 080,00	126 371,90/ 3 807 080,00
---------	-----------------------------	-----------------------------

* 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.	Analýza potrieb školy	6 693,12/ 201 600,00	0,00 0,00	6 693,12/ 201 600,00
2.	Tvorba rozvojového programu školy	6 769,20/ 204 000,00	0,00 0,00	6 769,20/ 204 000,00
3.	Tvorba plánu školy pre školský rok 2009/2010	6 759,40/ 203 600,00	0,00 0,00	6 759,40/ 203 600,00
4.	Aktivizujúce tvorivé metódy vo vyučovaní	15 803,65/ 476 050,00	0,00 0,00	15 803,65/ 476 050,00
5.	Integrované tematické vyučovanie	27 317,49/ 822 850,00	0,00 0,00	27 317,49/ 822 850,00
6.	S hudbou za poznaním	7 804,72/ 235 100,00	0,00 0,00	7 804,72/ 235 100,00
7.	Tvorba pedagogickej dokumentácie školy	7 436,67/ 224 000,00	0,00 0,00	7 436,67/ 224 000,00
8.	Zariadenie a vybavenie pre projekt	23 258,94/ 700 700,00	0,00 0,00	23 258,94/ 700 700,00
9.	Riadenie rizík	4 647,15/ 140 000,00	0,00 0,00	4 647,15/ 140 000,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		18 022,65/ 543 180,00	0,00 0,00	18 022,65/ 543 180,00
Publicita a informovanosť		1 858,90/ 56 000,00	0,00 0,00	1 858,90/ 56 000,00
CELKOVO			0,00 0,00	126 371,90/ 3 807 080,00

PODPISOVÉ VZORY

Prijímateľ

názov : Základná škola s materskou školou Budimír

sídlo : Budimír 11, 044 43 Budimír

zapísaný v : Registri organizácií

konajúci : Mgr. Marcela Bavoľárová

IČO : 319 53271

Kód projektu /ITMS/: 26 11 01 3 00 80

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Bavoľárová	Priezvisko: Bavoľárová
Meno: Marcela	Meno: Janka
Titul: Mgr.	Titul: PaedDr.
Funkcia: riaditeľka školy	Funkcia: poradca riaditeľky školy, projektový manažér
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Budimír 18.11. 2008

Plnomocenstvo

Podpísaná **Mgr. Marcela Bavoľárová**, narodená : , bytom , riaditeľka Základnej školy s materskou školou Budimír, so sídlom v Budimíre č. 11

splnomocňujem

PaedDr. Janku Bavoľarovú, narodenú , bytom , projektového manažéra a poradcu riaditeľky Základnej školy s materskou školou Budimír, so sídlom v Budimíre č.11 na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Inovácia metód, foriem a učebných materiálov na Základnej škole v Budimíre“, kód projektu**26110130080**....., ktorý bol predložený Základnou školou s materskou školou Budimír v rámci opatrenia 1.1 Premena tradičnej školy na modernú 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.

Mgr. Marcela Bavoľárová
riaditeľka ZŠ s MŠ

.....
PaedDr. Janka Bavoľárová
poradca riaditeľky, projektový manažér

Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu

Kód ITMS: 26110130080

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	70,51909/ 2 124,45800	66,99313/ 2 018,23510	3,52595/ 106,22290
3.	2010	51,55646/ 1 553,19000	48,97864/ 1 475,53050	2,57782/ 77,65950
4.	2011	4,29635/ 129,43200	4,08154/ 122,96040	0,21482/ 6,47160
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	126,37190/ 3 807,08000	120,05331/ 3 616,72600	6,31859/ 190,35400
	%	100	95	5

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena 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	J	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity							EUR	SKK			
1.1.	Personálne výdavky interné						7 384,08	222 720,00			
1.1.1.	Administratívny personál						2 386,56	72 000,00			
1.1.1.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	192	6,63	200,00	1 272,96	38 400,00	<i>typ zmluvného vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> plánujeme 8 hod. práce na projekte mesačne <i>celkový rozsah práce:</i> 24 mesiacov <i>cena práce:</i> 200 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri stanovení ceny sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (18491 / 150) * 1,2 * 1,352 = 200 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 % né odvody zamestnávateľa. <i>náplň:</i> zodpovedná za plnenie rozpočtu v súlade s jeho plánom	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	x
1.1.1.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	240	4,64	140,00	1 113,60	33 600,00	<i>typ zmluvného vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> plánujeme 10 hod.práce mesačne na projekte <i>celkový rozsah práce:</i> 24 mesiacov <i>cena práce:</i> 140 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri stanovení ceny sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (12944 / 150) * 1,2 * 1,352 = 140 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 % né odvody zamestnávateľa. <i>náplň:</i> zodpovedná za administráciu projektu, príprava podkladov pre projektového manažéra a koordinátora aktivít	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	x
1.1.2.	Riadiaci personál					600,00	2 705,04	81 600,00			
1.1.2.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	240	6,63	200,00	1 591,20	48 000,00	<i>typ vzťahu:</i> v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva <i>priem. mes. rozsah práce:</i> plánujeme 10 hod. <i>celkový rozsah práce:</i> 24 mesiacov <i>cena práce:</i> 200 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri stanovení ceny sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy. Vzhľadom na percentuálne limity nepriamych výdavkov sme znížili jednotkovú cenu na hodnotu 200 Skk/hod. Výpočet hodinovej mzdy: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. <i>náplň:</i> zodpovedná za realizáciu projektu, splnenie úloh a výstupov v súlade so žiadosťou	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	x

1.1.2.2.	Koordinátor aktivity č. 2.1 a 2.3	610620	osobohodina	84	6,63	200,00	556,92	16 800,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: plánujeme 4 hod.práce na projekte mesačne celkový rozsah práce: 21 mesiacov cena práce: 200 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri stanovení ceny sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy. Vzhľadom na percentuálne limity nepriamych výdavkov sme znížili jednotkovú cenu na hodnotu 200 Skk/hod. Výpočet hodinovej mzdy: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: zodpovedná za realizáciu aktivity č. 2.1 a 2.3, ktoré sa vzťahujú na prvý stupeň základnej školy, dosiahnutie výstupov projektu	2.1, 2.3	x
1.1.2.3.	Koordinátorka aktivity 2.2	610620	osobohodina	84	6,63	200,00	556,92	16 800,00	typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: plánujeme 4 hod.práce na projekte mesačne celkový rozsah práce: 21 mesiacov cena práce: 200 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri stanovení ceny sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy. Vzhľadom na percentuálne limity nepriamych výdavkov sme znížili jednotkovú cenu na hodnotu 200 Skk/hod. Výpočet hodinovej mzdy: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: zodpovedná za realizáciu aktivity č. 2.2, ktorá je riešená na druhom stupni základnej školy s dôrazom na piaty ročník, zodpovedná za dosiahnutie výstupov aktivity	2.2	x
1.1.2.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					240,00	2 292,48	69 120,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	637027	osobohodina	288	7,96	240,00	2 292,48	69 120,00	Táto pozícia bude obsadená po schválení žiadosti a vyberie ju manažment školy na základe dopredu určených kritérií typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o pracovnej činnosti priem. mes. rozsah práce: 12 hod., spolu 288 hodín celkový rozsah práce: 24 mesiacov cena práce: 240 Skk/hod vrátane odvodov vo výške 1,05 % (garančný fond + úrazové poistenie) náplň: personálne zabezpečenie správy výpočtovej techniky, digitálnych a didaktických prostriedkov obstaraných prostredníctvom projektu a tvorba a správa web stránky projektu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	x
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00	0,00	0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt		0,00		0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt		0,00		0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
1.3.	Personálne výdavky externé					0,00	995,50	30 000,00			
1.3.1.	Administratívny personál					0,00	0,00	0,00			
1.3.1.1.	Finančný manažér		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
1.3.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
1.3.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina		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			
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina		0,00		0,00	0,00			

1.3.2.3.	Iné (doplniť)		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál						995,50	30 000,00			
1.3.3.1.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637005	osobohodina	50	19,91	600,00	995,50	30 000,00	obsadenie: na základe výberu zo zoznamu odborne spôsobilých osôb typ vzťahu: v zmysle Obchodného zákonníka alebo Občianskeho zákonníka celkový rozsah práce: plánujeme 50 hod. práce cena práce: 600 Skk/hod náplň: realizácia výberu dodávateľov všetkých položiek v zmysle zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov iné: osoba s odbornou spôsobilosťou v zmysle § 116 a nasl. zákona č. 25/2006 Z.z.	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
1.3.3.2.	Programovanie webových stránok, portálov a údržba IS		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
1.3.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame						1 077,47	32 460,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 077,47	32 460,00	1 077,47	32 460,00	opis: pozostáva z kancelárskych potrieb pre účely členov projektového tímu vrátane tonerov, spotrebného a iného prevádzkového tovaru spôsob určenia ceny: odborným odhadom vzhľadom na rozsah a činnosť projektového tímu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	x
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt		0,00		0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt		0,00		0,00	0,00			
1.4.4.	Energie, upratovanie		projekt		0,00		0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt		0,00		0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt		0,00		0,00	0,00			
1.	Spolu						9 457,05	285 180,00			
2.	Zariadenie a vybavenie projektu										
	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)						0,00	0,00			
2.1.											
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks		0,00		0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks		0,00		0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks		0,00		0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks		0,00		0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks		0,00		0,00	0,00			
2.1.6.	Dataprotektor		ks		0,00		0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks		0,00		0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks		0,00		0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks		0,00		0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)						23 258,94	700 700,00			
2.2.1.	Stolný počítač	633002	ks	14	697,06	21 000,00	9 758,84	294 000,00	min. tech. parametre: procesor Intel Duo Core, RAM 2048 MB, HDD 320 GB/7200 rpm, DVD RW, zvuk. karta, čít. kariet, LCD 17" + repro, OS Win Vista OEM, tower typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje didaktický prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný nedostatok PC v rámci subjektu žiadateľa	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	14	132,78	4 000,00	1 858,92	56 000,00	min. tech. parametre: kancelársky balík MS Office 2007 Slovak typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku odôvodnenie: určené v nadväznosti na rozpočtovú položku 2.2.1	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	

2.2.3.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	1	896,24	27 000,00	896,24	27 000,00	min. tech. parametre: laser, fareba, A4, 600x600 dpi, USB, LAN, 15 str/min., oddelené náplne, scanner plochý 1200 dpi, ADF, fax typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje didaktický prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevýhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa.	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
2.2.4.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	232,36	7 000,00	232,36	7 000,00	min. tech. parametre: opt. zoom 5x, 8 Mpx, technológia kompaktný typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku odôvodnenie: určené na snímání podkladov pre prípravu nových učebných materiálov v zmysle projektových aktivít. Nevýhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa.	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
2.2.5.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	2	962,62	29 000,00	1 925,24	58 000,00	nákup dvoch kusov interaktívnych bielych tabulí pre interaktívne vyučovanie, nevyhnutnosť pre zavedenie interaktívneho vzdelávania do výchovno - vzdelávacieho procesu, 1 kus pre 1. ročník ZŠ a 1 kus pre 5. ročník ZŠ, minimálny rozmer tabule 1,2m x 1,5m, spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.1, 2.2, 2.3	
2.2.6.	stojan so zdvihovým mechanizmom	633004	ks	2	992,50	29 900,00	1 985,00	59 800,00	nákup dvoch stojanov pre interaktívne tabule, nevyhnutnosť pre využitie interaktívnych tabulí v učebni, jeden kus bude použitý v 1. ročníku a jeden kus v piatom ročníku ZŠ, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.1, 2.2, 2.3	
2.2.7.	softvér ACTIV studio	633013	ks	1	697,07	21 000,00	697,07	21 000,00	nákup softvéru ACTIV, ktorý umožňuje spracovanie a prenos elektronických dát na interaktívnu tabuľu a ďalej prácu s dátami na tabuli Cena: vyplýva z prieskumu trhu na Slovensku odôvodnenie: nutné pre zavedenie inovatívnych metód do vzdelávania pre ISCED 1 a ISCED 2	2.1, 2.2, 2.3	
2.2.8.	Dataprotektor	633004	ks	1	663,88	20 000,00	663,88	20 000,00	min. tech. parametre: 2000 ANSI, 2000:1, DLP, XGA 1024x768 dodanie: na základe Obchodného zákonníka typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje prezentačný prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevýhnutnosť vzhľadom na súčasný nedostatok informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa.	2.1, 2.2, 2.3	
2.2.9.	CD - ROM Európska únia	633009	ks	1	99,58	3 000,00	99,58	3 000,00	nákup CD Romu pre zemepis s novým aktuálnym obsahom tematicky zameraným na Európsku úniu, CD ROM je spracovaný pre potreby žiakov základnej školy, pri nákupe sa budeme riadiť prieskumom cien na trhu	2.2	
2.2.10.	výučbový softvér	633013	ks	1	431,52	13 000,00	431,52	13 000,00	nákup špeciálneho softvéru pre potreby výučby žiakov na základnej škole, vhodný pre využívanie IKT vo vzdelávaní v 1. ročníku základnej školy, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.1	
2.2.11.	Numerická zostava pre 1. ročník	633009	sada	1	99,58	3 000,00	99,58	3 000,00	nákup didaktického prostriedku pre matematiku pre 1. ročník, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.1	
2.2.12.	Súbor úloh	633009	sada	1	99,58	3 000,00	99,58	3 000,00	nákup súboru úloh pre matematiku, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.1	
2.2.13.	Abeceda	633009	ks	1	112,86	3 400,00	112,86	3 400,00	obsahuje didaktické prostriedky na slovenský jazyk (abeceda - obrazy, tlačené písmená, písané písmená, miniabeceda, slabiková skladačka, hráme sa s abecedou), pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.1	
2.2.14.	Šlabikár - CD ROM	633009	ks	1	99,58	3 000,00	99,58	3 000,00	nákup nového didaktického prostriedku v elektronickej podobe, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.1	
2.1.15.	Prvouka pre 1. ročník	633009	ks	1	99,58	3 000,00	99,58	3 000,00	súbor fólií a kartónových obrazov, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.1	
2.2.16.	Softvér na spracovanie zvuku	633013	ks	1	398,33	12 000,00	398,33	12 000,00	nákup softvéru pre spracovanie zvuku pri nahrávkach vlastných piesní žiakov, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.3	

2.2.17.	mikrofón	633004	ks	2	23,24	700,00	46,48	1 400,00	nákup mikrofónov pre nahrávanie piesní, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.3	
2.2.18.	slúchadlá	633004	ks	20	16,60	500,00	332,00	10 000,00	nákup slúchadiel pre nahrávanie piesní a interaktívne vzdelávanie, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.3	
2.2.19.	CD prehrávač	633004	ks	2	99,58	3 000,00	199,16	6 000,00	nákup dvoch CD prehrávačov pre využitie na predmetoch v piatom ročníku, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.3	
2.2.20.	syntetizátor	633004	ks	1	663,88	20 000,00	663,88	20 000,00	nákup 1 ks syntetizátora pre spracovanie a nahrávanie piesní, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.3	
2.2.21.	gitara	633004	ks	1	132,78	4 000,00	132,78	4 000,00	nákup 1 ks gitary pre Hudobnú výchovu, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.3	
2.2.22.	ozvučenie	633004	ks	1	899,56	27 100,00	899,56	27 100,00	dodanie zariadení pre ozvučenie pre využívanie interaktívnej metódy vo vzdelávaní, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.3	
2.2.23.	Rytmická súprava	633009	sada	1	116,18	3 500,00	116,18	3 500,00	nákup didaktického prostriedku pre hudobnú výchovu, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.3	
2.2.24.	Literatúra pre Slovenský jazyk	633009	sada	1	248,95	7 500,00	248,95	7 500,00	obsahuje súbor slovníkov (Slovník slovenských nárečí, Veľký slovník cudzích slov, Historický slovník slovenského jazyka, slovník cudzích slov a pod.), pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.2	
2.2.25.	Didaktické prostriedky pre cudzie jazyky	633009	sada	1	663,88	20 000,00	663,88	20 000,00	obsahuje súbor podporných učebných materiálov pre anglický jazyk a nemecký jazyk vo forme slovníkov, CD ROM-ov, DVD, pracovných zošitov, video, fólie, bábk a pod., pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.2	
2.2.26.	Didaktické prostriedky pre zemepis	633009	projekt	1	497,91	15 000,00	497,91	15 000,00	nákup didaktických prostriedkov pre zemepis (mapy, atlasy, glóbus), ktoré vychádzajú z potrieb jednotlivých tematických celkov a žiakov, pri tvorbe ceny sme sa riadili cenovým prieskumom na trhu na Slovensku	2.2	
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			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac		0,00		0,00	0,00			
2.4.	Poistenie, opravy a údržba						0,00	0,00			
2.4.1	Poistenie		projekt		0,00		0,00	0,00			
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia		projekt		0,00		0,00	0,00			
2. Spolu							23 258,94	700 700,00			
3. Monitoring a hodnotenie projektu											
3.1.	Personálne výdavky interné						0,00	0,00			
3.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina		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			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt		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			
3.3.	Personálne výdavky externé						8 565,60	258 000,00			

3.3.1.	Monitoring a hodnotenie projektu	637005	osobohodina	330	19,92	600,00	6 573,60	198 000,00	obsadenie: externá konzultačná spoločnosť zaoberajúca sa monitoringom a hodnotením projektov EÚ typ vzťahu: v zmysle Obchodného zákonníka celkový rozsah práce: 330 hod., predpokladáme priemerne 14 hodín práce na projekte mesačne cena práce: 600 Skk/hod, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu ceny práce odborníkov pôsobiach v tejto oblasti náplň: externé monitorovanie a hodnotenie projektu za účelom jeho vysokej kvality, objektívnosti a profesionality, keďže nedisponujeme doposiaľ skúsenosťami s realizáciou obdobnej aktivity. Výber dodávateľa služby bude zabezpečený po podpise zmluvy o nenávratný finančný príspevok a v súlade so zákonom o Verejnom obstarávaní	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
3.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637011	osobohodina	100	19,92	600,00	1 992,00	60 000,00	obsadenie: externá konzultačná spoločnosť zaoberajúca sa monitoringom a hodnotením projektov EÚ typ vzťahu: v zmysle Obchodného zákonníka celkový rozsah práce: 100 hod., priemerne 10 - 15 hodín štvrťročne cena práce: 600 Skk/hod, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z prieskumu cien práce odborníkov pôsobiach v tejto oblasti náplň: príprava podkladov, materiálov a expertíz pre žiadateľa, resp. projektový manažment ako i manažment školy. Je vhodné pre zabezpečenie kvalitnej realizácie projektu v priestoroch základnej školy, v súlade s požiadavkami RO/SORO	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
3.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina				0,00	0,00			
3. Spolu							8 565,60	258 000,00			
4. Publicita a informovanie											
4.1.	Publicita						1 858,90	56 000,00			
4.1.1.	Letáky, skladačky	637003	ks	300	0,20	6,00	60,00	1 800,00	min. tech. parametre: formát A4, plnofarebný spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektových aktivít v rámci subjektu žiadateľa, cieľových skupín a navonok. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
4.1.2.	Plagáty	637003	ks	30	2,99	90,00	89,70	2 700,00	min. tech. parametre: formát A3, plnofarebný spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektových aktivít v rámci subjektu žiadateľa, cieľových skupín a navonok. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
4.1.3.	Brožúrky	637003	ks	80	4,15	125,00	332,00	10 000,00	min. tech. parametre: formát A5, min. 10 str., plnofarebný spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektových aktivít a dosiahnutých výsledkov v rámci subjektu žiadateľa, cieľových skupín a navonok. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
4.1.4.	Informačná tabuľa	637003	ks	1	126,14	3 800,00	126,14	3 800,00	min. tech. parametre: formát 1000 mm (š) x 700 mm (v), vhodné pre exteriér, farebná spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom trhu typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektu. Bude umiestnená pri vstupe do budovy. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
4.1.5.	Označenie miestnosti projektového tímu	637003	ks	1	39,83	1 200,00	39,83	1 200,00	min. tech. parametre: formát 420 mm (š) x 297 mm (v), vhodné pre interié, farebná spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom trhu typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektu. Bude umiestnená pred miestnosťou projektového tímu. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	

4.1.6.	Označenie vybavenia a zariadenia	637003	ks	100	1,49	45,00	149,00	4 500,00	min. tech. parametre: formát 100 mm (š) x 70 mm (v), vhodné pre interiér, farebná, samolepiaca spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektu. Bude umiestnená na všetkom obstaranom tovare financovanom prostredníctvom projektu. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
4.1.7.	Logo ESF	637003	ks	4	26,56	800,00	106,24	3 200,00	min. tech. parametre: formát 297 mm (š) x 420 mm (v), vhodné pre interiér, farebná spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom trhu typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s prezentáciou projektu. Bude umiestnené v škole a pri realizovaných workshopoch. Napĺňa predpoklady definované v Manuály pre informovanie a publicitu	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
4.1.8.	Vlajka EÚ a SR	637003	ks	2	29,87	900,00	59,74	1 800,00	min. tech. parametre: 1500 mm (v) x 1000 mm (š) s tunelom, prevedenie SR, EÚ spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí so základnou publicitou v zmysle nariadenia EK.	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
4.1.9.	Stojan na vlajku - dvojramenný	637003	ks	1	298,75	9 000,00	298,75	9 000,00	min. tech. parametre: výška 2000 mm, dvojramenný, strieborné prevedenie spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: súvisí s rozpočtovou položkou 4.1.8.	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
4.1.10.	Inzercia v tlačných alebo internetových médiách	637003	ks	2	298,75	9 000,00	597,50	18 000,00	spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: určené pre potreby projektu predovšetkým pre workshopy a otvorené hodiny. Napĺňa predpoklady definované v Manuáli pre informovanie a publicitu.	1.1,1.2,1.3,2.1, 2.2,2.3,3.1	
4.1.11.	... Iné (doplň)		projekt		0,00		0,00	0,00			
4. Spolu							1 858,90	56 000,00			
5. 1.1 Analýza potrieb školy											
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						6 693,12	201 600,00			
5.1.1.	Expert pre vypracovanie analýzy potrieb	637027	osobohodina	252	26,56	800,00	6 693,12	201 600,00	obsadenie: bude vybraný manažmentom školy a projektu, predpokladáme experta - analytika, ktorý má dostatočné skúsenosti s analýzami rôznych organizácií a inštitúcií typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: 6 mesiacov, priemerné predpokladáme 42 hodín práce mesačne cena práce: 800 Skk/hod vrátane odvodov, pri plánovaní ceny práce sme vychádzali z prieskumu cien za hodinu odborníkov pôsobiacich v týchto oblastiach naplní: vypracovať podklady pre analýzu potrieb, spracovať ich do výstupnej analýzy školy a prostredia	1.1	
5.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt		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			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
5.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
5.3.1.	Expert pre vypracovanie analýzy potrieb		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		projekt		0,00		0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplň)				0,00		0,00	0,00			

5.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt			0,00	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing					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			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie					0,00	0,00				
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt			0,00	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt			0,00	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt			0,00	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt			0,00	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt			0,00	0,00	0,00			
5.	Spolu						6 693,12	201 600,00			
6. 1.2.	Tvorba rozvojového programu školy										
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						6 769,20	204 000,00			
6.1.1.	Metodik 1 pre tvorbu rozvojového programu školy	610620	osobohodina	120	9,95	300,00	1 194,00	36 000,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 20 hod. práce mesačne celkový rozsah práce: 6 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri plánovaní ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: zodpovednosť a odborné spracovanie podkladov pre zabezpečenie výstupov aktivity, spracovanie výstupu alebo jeho časti	1.2	x
6.1.2.	Metodik 2 pre tvorbu rozvojového programu školy	610620	osobohodina	120	9,95	300,00	1 194,00	36 000,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: plánujeme 20 hod. práce mesačne celkový rozsah práce: 6 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri výpočte sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: odborné vypracovanie materiálov potrebných pre spracovanie výstupu aktivity, spracovanie výstupu alebo jeho časti	1.2	x
6.1.3	Metodik 3 pre tvorbu rozvojového programu školy	610620	osobohodina	120	9,95	300,00	1 194,00	36 000,00	typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: plánujeme 20 hod. práce mesačne celkový rozsah práce: 6 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri výpočte sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: odborná práca spojená s tvorbou podkladov pre výstup aktivity, spracovanie výstupu alebo jeho časti	1.2	x

									obsadenie: odborný pracovník bude vybratý na začiatku realizácie aktivity podľa požiadaviek manažmentu školy a projektu typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: 120 hod.(plánovaný mesačný počet hodín na aktivite je 20) cena práce: 800 Skk/hod vrátane odvodov, pri stanovení ceny práce sme vychádzali z prieskumu cien práce za hodinu odborníkov pracujúcich v tejto oblasti náplň: spracovanie podkladov a materiálov, tvorba výstupu projektu	1.2	
6.1.4	Externý nezávislý odborník - metodik	637027	osobohodina	120	26,56	800,00	3 187,20	96 000,00			
6.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt		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			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
6.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
6.3.1.	Externý nezávislý odborník - metodik		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		projekt		0,00		0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
6.3.4.	... Iné (doplniť)				0,00		0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt		0,00		0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing				0,00		0,00				
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt		0,00		0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie				0,00		0,00				
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt		0,00		0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt		0,00		0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt		0,00		0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt		0,00		0,00	0,00			
6	Spolu						6 769,20	204 000,00			
7.	1.3 Tvorba plánu školy pre školský rok 2009/2010										
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						6 095,52	183 600,00			
7.1.1	Metodik pre tvorbu plánu školy	610620	osobohodina	108	9,96	300,00	1 075,68	32 400,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: plánujeme 12 hod. práce mesačne celkový rozsah práce: 9 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri návrhu ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: odborné zabezpečenie aktivity, príprava odborných podkladov pre zabezpečenie výstupu aktivity	1.3	x

7.1.2	Metodik pre tvorbu plánu školy	610620	osobohodina	108	9,96	300,00	1 075,68	32 400,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 12 hod. práce mesačne celkový rozsah práce: 9 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri návrhu ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triedníctvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: odborné zabezpečenie aktivity, príprava odborných podkladov pre zabezpečenie výstupu aktivity	1.3	x
7.1.3	Metodik pre tvorbu plánu školy	610620	osobohodina	108	9,96	300,00	1 075,68	32 400,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 12 hod. práce mesačne celkový rozsah práce: 9 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri návrhu ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triedníctvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: odborné zabezpečenie aktivity, príprava odborných podkladov pre zabezpečenie výstupu aktivity	1.3	x
7.1.4.	Externý nezávislý odborník - metodik	637027	osobohodina	108	26,56	800,00	2 868,48	86 400,00	obsadenie: odborný pracovník bude vybratý manažmentom školy pred začiatkom alebo na začiatku realizácie aktivity, a to na základe vopred stanovených odborných požiadaviek a podmienok školy typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: 108 hod. (predpokladáme priemerný počet hodín odpracovaných na projekte mesačne 12) cena práce: 800 Skk/hod vrátane odvodov, pri plánovaní výšky ceny práce sme vychádzali z prieskumu cien za hodinu odborníkov pôsobiach v tejto oblasti náplň: odborné zabezpečenie aktivity, príprava odborných podkladov pre zabezpečenie výstupu aktivity	1.3	
7.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt		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			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
7.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
7.3.1.	Externý nezávislý odborník - metodik		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
7.3.2.	Vývoj portálu		projekt		0,00		0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
7.3.4.	... Iné (doplniť)				0,00		0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame						663,88	20 000,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt		0,00		0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing				0,00		0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt		0,00		0,00	0,00			

									predmet: tlač, spracovanie podkladov v rámci akivity 1.3 a samotná tlač spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: výdavky spojené so zabezpečením kvality pripravených výstupov tejto akivity	1.3	
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	663,88	20 000,00	663,88	20 000,00			
7.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt		0,00		0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt		0,00		0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplňte)		projekt		0,00		0,00	0,00			
7	Spolu						6 759,40	203 600,00			
8	2.1 Aktivizujúce tvorivé metódy vo vyučovaní										
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						12 005,12	361 600,00			
8.1.1	Odborný pracovník	610620	osobohodina	252	9,96	300,00	2 509,92	75 600,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 12 hod. práce na aktivite celkový rozsah práce: 21 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri návrhu ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triedníctvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov akivity	2.1	x
8.1.2	Odborný pracovník	610620	osobohodina	420	9,96	300,00	4 183,20	126 000,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 20 hod. práce mesačne celkový rozsah práce: 21 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri návrhu ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triedníctvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov akivity	2.1	x
8.1.3	Externý nezávislý odborník - metodik	637027	osobohodina	200	26,56	800,00	5 312,00	160 000,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: 200 hod., predpokladáme 20 hodín práce mesačne cena práce: 800 Skk/hod vrátane odvodov, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z prieskumu cien za hodinu odborníkov pôsobiacich v tejto oblasti náplň: spracovanie metodológie, nových učebných materiálov a textov pre 1. ročník ZŠ, zabezpečenie výstupov akivity	2.1	
8.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt		0,00		0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt		0,00		0,00	0,00			
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
8.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
8.3.1.	Externý nezávislý odborník - metodik		osobohodina		0,00		0,00	0,00			

8.3.2.	Vývoj portálu		projekt		0,00		0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplniť)				0,00		0,00	0,00			
8.4. Ostatné výdavky - priame							2 512,75	75 700,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu workshopu	636001	hodina	10	33,19	1 000,00	331,90	10 000,00	predmet: prenájom priestorov mimo školy s cieľom realizácie workshopu pre pedagógov 1. stupňa ZŠ, kapacita prenájmu min. 10 osôb na 10 hod. spôsob určenia ceny: prieskumom cien prenájmu miestností v Košickom regióne, ktoré kapacitne a vybavením spĺňajú požiadavky na realizáciu workshopu typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: workshop bude slúžiť na šírenie výstupov aktivity a na výmenu informácií, skúseností z práce s novými metódami medzi zúčastnenými, je vhodné realizovať projekt mimo prostredia školy, čo pozitívne vplýva na zúčastnených	2.1	
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt		0,00		0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***	631001	projekt	1	23,24	700,00	23,24	700,00	predmet: cestovné a diety v zmysle zákona o cestovných náhradách. spôsob určenia ceny: výdavky budú použité na dopravu zúčastnených do Košíc a späť, výdavky na stravné sú plánované vo výške 98,- SKK na osobu a dopravu 42,- SKK na osobu odôvodnenie: v súvislosti s pracovnou návštevou 5 pedagógov prvého stupňa ZŠ v Škole pre intelektovo nadané deti v Košiciach.	2.1	
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	663,88	20 000,00	663,88	20 000,00	predmet: tlač spracovanie podkladov v rámci akvity a samotná tlač v rozsahu: 25 prac. listov á 60 str. pre Sj a Čítanie; 25 prac. listov á 60 strán pre Matematiku; 25 zošitov "Zápisník Bádateľ" pre Človek a príroda; 10 metodických príručiek á 50 str. výtlačkov spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom trhu typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: výstupy aktivity budú slúžiť ako inovované a novovytvorené učebné materiály pre ISCED 1, odborné spracovanie a plnofarebná tlač zvýši v konečnom dôsledku kvalitu vzdelávania	2.1	
8.4.5.	Školenia	637001	školenie	3	497,91	15 000,00	1 493,73	45 000,00	typy školení: 1 kurz "Integrované tematické vyučovanie" 1 kurz "Zážitkové vzdelávanie" 1 kurz "Využívanie IKT a e-learningu vo výchovno - vzdelávacom procese na základnej škole" dĺžka školení: 5 dní / 1 školenie Počet pedagogických pracovníkov: 5 pre ISCED 1 Cena: vychádzame z prieskumu trhu špecializovaných školení na Slovensku Miesto realizácie: priestory školy	2.1	
8.5. Podpora frekventantov							1 285,78	38 750,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	sada	15	33,18	1 000,00	497,70	15 000,00	Počet pedagogických zamestnancov zúčastňujúcich sa školení: 5 Počet kurzov: 3 výdavky budú použité na nákup školiaceho materiálu pre všetky tri typy školení/kurzy pri plánovaní ceny sme vychádzali z reálnych cien odbornej literatúry na trhu na Slovensku, zabezpečenie školiaceho materiálu pre školenia budú nevyhnutnou potrebou pre pedagógov zapojených do projektu	2.1	
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov	633006	sada	20	33,18	1 000,00	663,60	20 000,00	popis: vecné podporné materiály pre frekventantov aktivity frekventanti: žiaci a odborní pracovníci zúčastňujúci sa na danej aktivite odôvodnenie: príspevky (napr. taška, zošit - notes, písacie potreby a pod.) budú slúžiť na podporu, motiváciu a zapojenie frekventantov do projektu aj v mimoškolskom prostredí pri tvorbe jednotkovej ceny sme vychádzali z prieskumu cien školiacich potrieb na trhu na Slovensku	2.1	

8.5.4.	Občerstvenie	637001	projekt	1	124,48	3 750,00	124,48	3 750,00	Občerstvenie (káva, čaj, minerálka, suché pečivo a podl) pre účastníkov workshopu /10/- 1 deň účastníkov školení (5) - spolu 15 dní hodnota občerstvenia na osobu: 50 SKK Pri tvorbe ceny na občerstvenie sme vychádzali z prieskumu cien potravín na Slovensku	2.1	
8	Spolu						15 803,65	476 050,00			
9. 2.2	Integrované tematické vyučovanie										
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						23 508,92	708 100,00			
9.1.1.	Odborný personál	610620	osobohodina	252	9,96	300,00	2 509,92	75 600,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 12 hod. práce mesačne na aktivite celkový rozsah práce: 21 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: príprava metodológie, učebných materiálov, tvorba výstupov aktivity	2.2	x
9.1.2.	Odborný personál	610620	osobohodina	525	9,96	300,00	5 229,00	157 500,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme priemerne 25 hod.práce mesačne na aktivite celkový rozsah práce: 21 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri návrhu ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: príprava metodológie, učebných materiálov, tvorba výstupov aktivity	2.2	x
9.1.3.	Odborný personál	610620	osobohodina	525	9,96	300,00	5 229,00	157 500,00	typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 25 hod. práce mesačne na aktivite celkový rozsah práce: 21 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri výpočte ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: príprava metodológie, učebných materiálov, tvorba výstupov aktivity	2.2	x

9.1.4.	Odborný personál	610620	osobohodina	525	9,96	300,00	5 229,00	157 500,00	typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 25 hod. práce mesačne na aktivite celkový rozsah práce: 21 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri výpočte ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: príprava metodológie, učebných materiálov, tvorba výstupov aktivity	2.2	x
9.1.5	Odborný personál	637027	osobohodina	200	26,56	800,00	5 312,00	160 000,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: 200 hod. (predpokladáme 20 hodín mesačne práce na aktivite) cena práce: 800 Skk/hod vrátane odvodov, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z prieskumu cien za hodinu práce odborníkov pracujúcich v tejto oblasti náplň: príprava metodológie, učebných materiálov, tvorba výstupov aktivity	2.2	
9.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt		0,00		0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt		0,00		0,00	0,00			
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ** v prípade potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
9.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
9.3.1.	Odborný personál		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
9.3.2.	Vývoj portálu		projekt		0,00		0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
9.3.4.	... Iné (doplniť)				0,00		0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame						2 522,60	76 000,00			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	hodina	10	33,18	1 000,00	331,80	10 000,00	predmet: prenájom priestorov mimo školy s cieľom realizácie workshopu pre pedagógov 1. stupňa ZŠ, kapacita prenájmu min. 10 osôb na 10 hod. spôsob určenia ceny: cenu sme určili prieskumom cien prenájmu miestností kapacitne a vybavením vhodných pre realizáciu workshopu vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: je vhodné realizáciu workshopu umiestniť do priestorov odlišných od školy, pretože to pozitívne vplyva na priebeh celého workshopu i na všetkých zúčastnených pri ich motivácii ako i zainteresovanosti na aktivite	2.2	
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing				0,00		0,00	0,00			
9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***	631001	projekt	1	33,19	1 000,00	33,19	1 000,00	predmet: cestovné a diety v zmysle zákona o cestovných náhradách. spôsob určenia ceny: predpokladáme výdavky v hodnote 200,- osoba (zahŕňa 149,- SKK stravné + 51,- SKK cestovné) počet osôb zúčastňujúcich sa pracovnej cesty: 5 cestovné výdavky budú vynaložené v súvislosti s návštevou pedagógov v Škole pre intelektovo nadané deti v Košiciach.	2.2	
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	663,88	20 000,00	663,88	20 000,00	predmet: tlač. a odborné grafické spracovanie pre účely zvýšenia kvality výstupov spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: medzi výstupy tejto aktivity patria pracovné listy, metodická príručka, kurikulum predmetov a webové stránky predmetov riešených v projekte, pre dosiahnutie vysokej kvality výstupov tejto aktivity bude nutné grafické spracovanie podkladov a tlač publikácií	2.2	

9.4.5.	Školenia	637001	kurz	3	497,91	15 000,00	1 493,73	45 000,00	typy školení: 1 kurz "Integrované tematické vyučovanie" 1 kurz "Zážitkové vzdelávanie" 1 kurz "Využívanie IKT a e-learningu vo výchovno - vzdelávacom procese na základnej škole" dĺžka školení: 5 dní / 1 školenie Počet pedagogických pracovníkov: 5 pre ISCED 2 Cena: vychádzame z prieskumu trhu špecializovaných školení Miesto realizácie: priestory školy	2.2	
9.5.	Podpora frekventantov						1 285,97	38 750,00			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt		0,00		0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	sada	15	33,18	1 000,00	497,70	15 000,00	Počet pedagogických zamestnancov zúčastňujúcich sa školení: 5 Počet kurzov: 3 výdavky budú použité na nákup školiaceho materiálu pre všetky tri typy školení/kurzy cena vychádza z reálnych cien odbornej literatúry na trhu na Slovensku nákup odbornej literatúry je nevyhnutnosťou pre pedagógov zúčastňujúcich sa školení	2.2	
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov	633006	sada	20	33,19	1 000,00	663,80	20 000,00	popis: vecné podporné materiály pre frekventantov aktivity frekventanti: žiaci a odborní pracovníci zúčastňujúci sa na danej aktivite odôvodnenie: príspevky (napr. taška, zošit - notes, písacie potreby a pod.) budú slúžiť na podporu, motiváciu a zapojenie frekventantov do projektu aj v mimoškolskom prostredí Pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien školiacich potrieb na Slovensku	2.2	
9.5.4.	Občerstvenie	637001	projekt	1	124,47	3 750,00	124,47	3 750,00	Občerstvenie (káva, čaj, minerálka, suché pečivo a podl) na 15 pre účastníkov workshopu /10)- 1 deň účastníkov školení (5) - spolu 15 dní hodnota občerstvenia na osobu: 50 SKK pri tvorbe cien sme vychádzali z prieskumu cien potravín na Slovensku	2.2	
9	Spolu						27 317,49	822 850,00			
10	2.3 S hudbou za poznáním										
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						6 145,32	185 100,00			
10.1.1.	Metodik	610620	osobohodina	297	9,96	300,00	2 958,12	89 100,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 33 hod. práce mesačne na projekte celkový rozsah práce: 9 mesiacov cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triednictvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: pedagogické vedenie žiakov 4. ročníka pri tvorbe výstupov tejto aktivity, návrhy pre texty piesní a návrhy hudby pre piesne, ktoré budú podkladmi pre vytvorenie CD žiakmi	2.3	x

									obsadenie: nezávislého odborníka vyberie manažment školy a projektu v spolupráci s metódikou tejto aktivity, hlavným kritériom budú umelecké schopnosti a skúsenosti a pedagogické zameranie typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: 120 hod., predpokladáme 10 - 15 hodín mesačne práce na aktivite cena práce: 800 Skk/hod vrátane odvodov vo výške 1,05 % (garančný fond + úrazové poistenie), pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z prieskumu cien za hodinu práce odborníkov pôsobiach v tejto oblasti náplň: pedagogické vedenie žiakov pri písaní textov a skladaní hudby, metodické usmerňovanie pri nahrávaní piesní	2.3	
10.1.2.	Nezávislý odborník - metodik	637027	osobohodina	120	26,56	800,00	3 187,20	96 000,00			
10.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt		0,00		0,00	0,00			
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt		0,00		0,00	0,00			
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
10.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
10.3.1.	Nezávislý odborník - metodik		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
10.3.2.	Vývoj portálu		projekt		0,00		0,00	0,00			
10.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
10.3.4.	... Iné (doplniť)				0,00		0,00	0,00			
10.4.	Ostatné výdavky - priame						663,87	20 000,00			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt		0,00		0,00	0,00			
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing				0,00		0,00	0,00			
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt		0,00		0,00	0,00			
10.4.4.	Zvukové spracovanie	637004	projekt	1	663,87	20 000,00	663,87	20 000,00	predmet: zvukové spracovanie pripravovaných výstupov v rámci aktivity spôsob určenia ceny: prieskumom cien na trhu na Slovensku typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka odôvodnenie: hlavným výstupom aktivity budú CD, ktoré poslúžia ako inovatívne a netradičné didaktické prostriedky pre žiakov prvého ročníka, jednotlivé CD s nahrávkami piesní budú zamerané na tradičné témy z jednotlivých predmetov. Z tohto dôvodu musí byť výstup kvalitne spracovaný nielen po obsahovej stránke ale i zvukovej s cieľom zvýšiť kvalitu výstupu .	2.3	
10.5.	Podpora frekventantov						995,53	30 000,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt		0,00		0,00	0,00			
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	sada	1	331,93	10 000,00	331,93	10 000,00	Tieto výdavky zahŕňajú náklady na nákup školiaceho materiálu (odborná literatúra) pre metodikov pracujúcich v rámci tejto aktivity, pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien odbornej literatúry na trhu na Slovensku, nákup odbornej literatúry je nevyhnutný pre zabezpečenie realizácie aktivity a jej výstupov		
10.5.3.	Príspevky pre frekventantov	633006	sada	20	33,18	1 000,00	663,60	20 000,00	Frekventantmi aktivity chápeme žiakov 4. ročníka základnej školy a dvoch metodikov zúčastňujúcich sa na danej aktivite. Táto položka bude obsahovať nákup vecných príspevkov (napr. taška, zošit, písacie potreby a pod.). Kvalitné zabezpečenie frekventantov pozitívne ovplyvní ich zapojenosť do projektu a možnosť aktívne riešiť výstupy aj v mimoškolskom prostredí predpokladáme nákup vecných príspevkov v hodnote 1 000, - SKK na osobu Pri tvorbe ceny sme vychádzali z prieskumu cien na trhu na Slovensku	2.3	
10	Spolu						7 804,72	235 100,00			

11 3.1 Tvorba pedagogickej dokumentácie školy											
11.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti										
							6 772,80	204 000,00			
11.1.1.	Metodik 1	610620	osobohodina	120	9,96	300,00	1 195,20	36 000,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 30 hod. práce mesačne na aktivite celkový rozsah práce: 4 mesiace cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triedníctvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: odborný pedagogický pracovník pre naplnenie cieľov a výstupov aktivity, zodpovednosť a spracovanie pedagogickej dokumentácie školy	3.1	x
11.1.2	Metodik 2	610620	osobohodina	120	9,96	300,00	1 195,20	36 000,00	typ zmluvného vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 30 hod. práce mesačne na projekte celkový rozsah práce: 4 mesiace cena práce: 300 Skk/hod+1279 vrátane odvodov zamestnávateľa, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triedníctvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: odborný pedagogický pracovník - metodik pre aktivitu a jej výstupy, zodpovednosť a spracovanie pedagogickej dokumentácie školy	3.1	x
11.1.3	Metodik 3	610620	osobohodina	120	9,96	300,00	1 195,20	36 000,00	typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce pracovná zmluva priem. mes. rozsah práce: predpokladáme 30 hod.práce mesačne na aktivite celkový rozsah práce: 4 mesiace cena práce: 300 Skk/hod vrátane odvodov zamestnávateľa, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca. Výpočet jednotkovej ceny: (hrubá mzda / priemerný fond pracovného času) * 1,2 * 1,352 = (27737 / 150) * 1,2 * 1,352 = 300 Skk/hod. Hrubá mzda zahŕňa tarifný plat (platová trieda + zvýšenie platovej triedy) + osobné príplatky + triedníctvo; priemerný fond pracovného času bol stanovený vo výške 150 hodín; 1,2 predstavuje 20 %-nú valorizáciu; 1,352 predstavuje 35,2 %-né odvody zamestnávateľa. náplň: zodpovednosť a odborné spracovanie pedagogickej dokumentácie školy v súlade so štátnym vzdelávacím programom	3.1	x
11.1.4	Nezávislý odborník - metodik	637027	osobohodina	120	26,56	800,00	3 187,20	96 000,00	obsadenie: nezávislý odborník, ktorý bude vybratý manažmentom školy a projektu na základe určených podmienok a požiadaviek na odbornú spôsobilosť, a to na začiatku aktivity typ vzťahu: v zmysle Zákonníka práce dohoda o vykonaní práce celkový rozsah práce: 120 hod., predpokladáme 30 hodín mesačne práce na aktivite cena práce: 800 Skk/hod vrátane odvodov, pri tvorbe ceny práce sme vychádzali z prieskumu cien práce odborníkov pôsobiach v tejto oblasti náplň: zodpovednosť a odborné spracovanie výstupu aktivity, metodické riadenie spolupracovníkov v rámci aktivity	3.1	
11.2. Cestovné náhrady **							0,00	0,00			
11.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt		0,00		0,00	0,00			
11.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt		0,00		0,00	0,00			

11.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
11.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00	0,00			
11.3.1.	Nezávislý odborník - metodik		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
11.3.2.	Vývoj portálu		projekt		0,00		0,00	0,00			
11.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina		0,00		0,00	0,00			
11.3.4.	... Iné (doplniť)				0,00		0,00	0,00			
11.4.	Ostatné výdavky - priame						663,87	20 000,00			
11.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt		0,00		0,00	0,00			
11.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing				0,00		0,00	0,00			
11.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný a organizačný personál (zabezpečené dodávateľsky)***		projekt		0,00		0,00	0,00			
11.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	663,87	20 000,00	663,87	20 000,00	predmet: tlač. spracovanie podkladov v rámci akvity 3.1 spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom trhu typ zmluvnéo vzťahu: na základe 3.1 Obchodného zákonníka odôvodnenie: tieto výdavky sú nevyhnutné pre zabezpečenie výstupu tejto aktivity		
11.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00			
11.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt		0,00		0,00	0,00			
11.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt		0,00		0,00	0,00			
11.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt		0,00		0,00	0,00			
11.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt		0,00		0,00	0,00			
11	Spolu						7 436,67	224 000,00			
12.	Riadenie rizík (ak relevantné)						4 647,15	140 000,00			
12.1	Riziková prírážka	920	projekt	1	4 647,15	140 000,00	4 647,15	140 000,00	odôvodnenie: určené na nepredvídateľné výdavky počas projektu, ktoré môžu nastať v súvislosti s prechodom SR na EUR menu, prípadne sú spojené s inflačným rastom cien tovarov a služieb v rámci projektu		
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU							126 371,90	3 807 080,00			
Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu											
KE1	Nepriame výdavky****		max.	20,00%		17,87%					
KE2a	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF		max.	10,00%							
KE2b	Zariadenie a vybavenie celkom		max.	20,00%		19,11%					
KE3	Subdodávky		max.	30,00%		18,97%					
KE4	Riziková prírážka		max.	5,00%		3,82%					

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).

Príloha č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci Základnej školy s materskou školou v Budimíre	8 pedagogických zamestnancov školy z Košického okresu, všetky ženy - absolventky Pedagogických fakúlt, dostatočná prax a skúsenosti s prácou so žiakmi na prvom a druhom stupni základnej školy, nedostatočné skúsenosti s využívaním nových metód vo vzdelávaní – potreba zaškolenia na nové metódy, záujem ďalej sa vzdelávať
Žiaci 1. ročníka Základnej školy s materskou školou v Budimíre	18 žiakov 1. ročníka – náhodný výber resp. zaradenie detí do tried, vek 6 – 7 rokov, okres Košice - bývalé deti materskej školy, ktorá je organizačnou zložkou ZŠ s MŠ v Budimíre
Žiaci 4. ročníka Základnej školy	18 žiakov vo veku 10 – 11 rokov z Košického okresu, deti so záujmom o hudbu, spev, recitovanie, básničky, čítanie a pod.
Žiaci 5. ročníka Základnej školy s materskou školou v Budimíre	20 žiakov vo veku 11 – 12 rokov z Košického okresu, prevažne z obce Budimír

Podrobný popis aktivít

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

	analýza mohla pomôcť riešiť problémy vzťahu školy (jej potrieb) a lokálnych inštitúcií na rôznych úrovniach.
Cieľová skupina	pedagogickí zamestnanci školy žiaci 1. ročníka a 5. ročníka
Výstupy aktivity	Hlavný výstup aktivity: Analýza potrieb školy a prostredia Čiastkové výstupy: štatistické spracovanie dotazníkov, čiastkové analýzy
Spôsob získavania spätnej väzby	Metodológia výskumu (krížové overovanie údajov získaných z viacerých zdrojov a rôznymi nástrojmi – dotazníky, rozhovory, štatistické ukazovatele) zabezpečí, že zozbierané údaje budú slúžiť ako dobrý podklad pre spracovanie analýzy potrieb školy. Pri zistených nedostatkoch sa môže výskumný nástroj meniť.

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	1.2 Tvorba rozvojového programu školy
Cieľ aktivity	Vytvoriť návrh rozvojového programu školy
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2009 – 28.02.2010
Popis aktivity	Zmyslom tejto aktivity je vytvoriť návrh rozvojového programu školy, ktorý pokryje proces reformy vzdelávacích aktivít školy a s ním súvisiacich zmien. Súčasťou návrhu bude zmenená školská pedagogická dokumentácia, stanovené priority a zameranie školy, ako aj plán personálneho a finančného zabezpečenia pre jeho realizáciu v praxi. V rozvojovom programe bude definovaný profil absolventa ZS po implementácii reformných zmien a školského vzdelávacieho programu. 6-mesačné trvanie aktivity zodpovedá jej dôležitosti a náročnosti realizácie. Aktivitu budú realizovať interní metodici projektu v spolupráci s externými expertmi. Poslednou fázou tejto aktivity bude predstavenie návrhu Rozvojového programu školy na pracovnom seminári za účasti pedagógov a širšej verejnosti (rodičia, žiaci, zástupcovia lokálnej samosprávy). Výstup: návrh Rozvojového programu školy Rizikom aktivity môže byť nepresné stanovenie parametrov v návrhu, napr. nesúlad medzi objemom navrhovaných zmien a ľudskými a finančnými kapacitami.
Metodológia aktivity	Po ukončení aktivity 1.1 sa pristúpi ku tvorbe návrhu Rozvojového programu školy. Dôležitou úvodnou činnosťou bude konzultácia expertov v danej oblasti, manažmentu školy a interných metodikov projektu. Prvá verzia návrhu bude posúdená pedagogickými zamestnancami školy, manažmentom, rodičmi a žiakmi školy. Po zapracovaní pripomienok sa vypracuje druhá verzia návrhu, ktorá bude prerokovaná na pracovnom seminári za účasti odbornej a širšej verejnosti. Po zapracovaní následných pripomienok sa pripraví záverečná verzia návrhu Rozvojového programu školy.
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci školy žiaci školy
Výstupy aktivity	Návrh Rozvojového programu školy Čiastkové výstupy: pracovný návrh Rozvojového programu školy a pracovný seminár
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätnú väzbu získame pomocou dotazníkov pre učiteľov, žiakov školy Diskusia s vedúcimi predmetových komisií a metodických združení

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	1.3 Tvorba plánu školy pre školský rok 2009/2010
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvorenie plánu na prechodné obdobie od prijatia reformy až po obdobie implementácie zmien.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.03.2009 – 30.11.2009
Popis aktivity	Funkcia: pripraviť plán zavedenia reformy do školy na prvom a druhom stupni s ohľadom na pripravované činnosti a aktivity riešené týmto projektom v školskom roku 2009/2010. Čas: 9 mesiacov Vstupy: Projektový manažér v spolupráci s manažmentom školy Výstupy: Realizačný plán pre školský rok 2009/2010 Zavádzanie nových metód, nových didaktických prostriedkov, tvorba nových učebných materiálov a prostriedkov si bude vyžadovať aj zmeny v učebných plánoch a učebných osnovách riešených predmetov v 1. ročníku a 5. ročníku našej základnej školy v súlade so štátnym vzdelávacím programom. Zavádzanie nových metód, dôraz na medzipredmetové vzťahy bude vplývať aj na organizačné zabezpečenie školského roka a rozvrh jednotlivých hodín. Aby sme predišli možným problémom a pre naplnenie cieľa projektu bude nutné vytvoriť plán pre toto prechodné obdobie.
Metodológia aktivity	Aktivitu budú realizovať interní metodici projektu. Návrh bude konzultovaný s manažmentom školy. Poslednou fázou tejto aktivity bude predstavenie návrhu realizačného plánu pedagógom. Produktom aktivity bude návrh realizačného plánu na prechodné obdobie. Rizikom aktivity môže byť nevhodné načasovanie zavádzania zmien v pláne.
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci školy
Výstupy aktivity	Plán školy pre školský rok 2009/2010 Tento výstup aktivity bude dôležitým dokumentom pre všetky aktivity v rámci špecifického cieľa 2.
Spôsob získavania spätnej väzby	Táto aktivita je podmienkou, aby mohli prebehnúť všetky aktivity v rámci špecifického cieľa č. 2 plynulo a bez problémov. Overovanie a spätná väzba, jej hodnotenie bude súčasťou každého stretnutia projektového tímu a bude realizované formou diskusie.

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	2.1 Aktivizujúce tvorivé metódy vo vyučovaní
Cieľ aktivity	Zavedenie integrovaného tematického vyučovania do výchovno-vzdelávacieho procesu v 1. ročníku základnej školy
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2009 – 31.12.2010
Popis aktivity	Funkcia: Táto aktivita povedie k zlepšeniu aktívneho zapojenia sa žiakov na hodinách, rozvoju ich tvorivosti. Zlepší sa ich schopnosť učiť sa, navzájom spolupracovať, komunikovať medzi sebou a to nielen na hodinách, ale aj na verejnosti. Učiteľom pomôže a umožní využívať medzipredmetové vzťahy priamo vo výchovno-vzdelávacom procese. Čas : 21 mesiacov Výstupy: 1. Nové didaktické pomôcky na Slovenský jazyk, Čítanie, Matematika, Človek a príroda 2. Nový učebný materiál: Pracovné listy pre Slovenský jazyk,

Čítanie, Matematiku, Človek a Príroda

3. Metodická príručka „Využitie aktivizujúcich tvorivých metód v 1. ročníku ZŠ“

4. Zápisník bádateľa pre predmet Človek a Príroda

Táto aktivita bude realizovaná v týchto etapách resp. činnostiach, ktoré sa budú priebežne opakovať po jednotlivých tematických celkoch v celom školskom roku:

1. Prípravná fáza aktivity (apríl 2009 – september 2009)

1.A – Modernizácia didaktických prostriedkov – prebehne nákupom nových prostriedkov, ktoré budú už počas projektu využívané na hodinách Slovenského jazyka, Čítania, Človek a Príroda a Matematiky a prostredníctvom ktorých bude prebiehať aj zavádzanie nových metód a učebných materiálov do výchovno-vzdelávacieho procesu

1.B Školenia pedagogických zamestnancov – školenia budú pripravené pre piatich pedagogických pracovníkov na prvom stupni základnej školy (ISCED 1).

Školenia budú realizované v priestoroch školy (1 kurz „Integrované tematické vyučovanie“, 1 kurz „Zážitkové vyučovanie“ a 1 kurz „Využívanie IKT vo výchovno – vzdelávacom procese na základnej škole“)

Na základe potrieb a slabých stránok pedagogických zamestnancov prebehnú školenia, ktoré budú pokrývať ich potreby tak, aby boli schopní samostatne vytvárať učebné materiály a zavádzať nové metódy do práce so žiakmi. Cieľom týchto školení bude pripraviť pedagógov tak, aby boli kompetentní a dostatočne zruční, takže bez väčších problémov zvládnu celý proces zavedenia nových metód do vzdelávania na základnej škole.

1.C Študijná návšteva do Základnej školy pre intelektovo nadané deti v Košiciach – 5 vybraní pedagogickí zamestnanci na 1.stupni ZŠ sa zúčastnia študijnej návštevy na škole, kde využívanie nových moderných metód je na vysokej úrovni. Táto návšteva bude slúžiť pre získanie informácií a zvýšenie vedomostí o nových metódach vo výučbe.

2. Inovácia obsahu a tvorba nových učebných materiálov (september 2009 – jún 2010)

Táto činnosť bude prebiehať priebežne počas celého jedného školského roka, kde sa postupne bude transformovať obsah na nové aktivizujúce metódy.

2.A Príprava podkladových materiálov pre nové učebné texty, pracovné listy – Odborní zamestnanci budú fakty a ďalšie inšpirácie čerpať už z existujúcich metodických príručiek, dostupných na odbornom trhu a samozrejme z internetu a celosvetových informácií a trendov.

2. B Tvorba pracovných listov a metodických materiálov -

2.C Pilotné overovanie pripravených učebných materiálov na hodinách Slovenského jazyka, Čítania a Matematiky. Keďže pôjde v našich podmienkach o úplne novú metódu využívanú priamo vo výučbe, budeme musieť overovať obsah (jeho primeranosť, náročnosť, aktuálnosť, zaujímavosť a pod.), rozsah a minimálny resp. maximálny počet hodín vyučovaných touto formou v rámci jednotlivých tematických celkov. Taktiež budeme overovať kompetencie a zručnosti pedagógov pri práci ako aj kompetencie a zručnosti žiakov.

	2.D Zapracovanie zmien do pripravených učebných materiálov v e-learningovej podobe. Na základe pilotného overovania a spätnej väzby od odborných zamestnancov ako aj od žiakov zapracujeme obsahové, rozsahové resp. iné zmeny, ktoré sa budú javiť ako nevyhnutné pre splnenie výchovno – vzdelávacích potrieb na našej škole 2.E. Spracovanie a úprava dizajnu 3. Tlač učebných materiálov a metodiky (júl 2010 – august 2010) 4. Workshopy a otvorené hodiny (máj 2010 – október 2010)– 4 otvorené hodiny (z každého predmetu jedna) budú slúžiť na ukážku nových metód práce so žiakmi pre rodičov s cieľom získať spätnú väzbu od rodičov 1 workshop pre pedagógov 1. stupňa ZŠ s cieľom zaškoliť ich na nové metódy a formy vo výučbe, zaškolenie na nové učebné materiály 5. Posúdenie kvality a obsahu nezávislým odborníkom Hlavné medzníky: zabezpečenie didaktických prostriedkov, zaškolenie pedagógov na nové metódy, tvorba nových učebných materiálov a metodické príručky a implementácia výstupov aktivity do výchovno – vzdelávacieho procesu. Riziká: Možnými rizikami tejto aktivity budú personálne zmeny počas trvania projektu a ohrozenie časovej dotácie na jednotlivé činnosti v dôsledku nepredvídaných skutočností ako sú chrípkové prázdniny, energetické prázdniny či plánovaná rekonštrukcia školy.
Metodológia aktivity	Všetky činnosti definované a popísané v rámci tejto aktivity boli vypracované tak, aby bolo možné realizovať túto aktivitu plynulo, bez zbytočných nepredvídaných problémov alebo prekážok. Aby sme mohli dosiahnuť náš cieľ, bude nevyhnutné školenie našich odborných pracovníkov. Učitelia budú musieť spĺňať určité štandardy kompetencií a zručností pre prácu s týmito metódami. Školenia budú slúžiť na to, aby naši pedagógovia boli čo najlepšie na túto novú úlohu pripravení. Tvorba študijných materiálov bude prebiehať priebežne počas celého jedného školského roka 2009/2010. Do činností týkajúcich sa tvorby študijných materiálov v e-learningovej podobe zapojíme aj našich žiakov, ktorí sú veľmi kreatívni a šikovní. Zapojiť deti do týchto činností považujeme za veľmi dôležité, ba až nevyhnutné, pretože to vplýva nielen na rozvoj ich zručností, ale aj schopností a vedomostí. Zvýšime ich záujem o poznanie, vzdelávanie a to z úplne opačnej stránky – zo strany prípravy učebného materiálu. Nebudú teda len pasívnymi prijímateľmi nových poznatkov, ale aktívnymi tvorcami. Eliminujeme u nich učenie sa naspamäť a nahradíme ho z časti aj zážitkovým vzdelávaním. Všetky výstupy aktivity budú posúdené z obsahového hľadiska externým nezávislým odborníkom z Pedagogickej fakulty Prešovskej univerzity.
Cieľová skupina	5 pedagogickí zamestnanci školy na 1. stupni Žiaci 1. ročníka ZŠ – 18 (na základe náhodného výberu resp. zaradenia detí do tried tak, aby boli zastúpené všetky typy detí)
Výstupy aktivity	Nové učebné materiály: 1. Pracovné listy pre Slovenský jazyk a Čítanie (zamerané na rozvoj čitateľskej zručnosti) – 25 kusov po 60 strán formátu A4 2. Pracovné listy s diferencovanými úlohami na Matematiku -

	25 kusov po 60 strán formátu A4 Tieto pracovné listy budú slúžiť rôznym typom žiakov: integrovaní žiaci s problémami učenia ako aj nadaní žiaci, intaktní – normálni priemerní žiaci. 3. Zapisník bádateľa (vytvorený žiakmi počas celého školského roka 2009 - 2010 s použitím heuristických metód na hodinách Človek a Príroda) – vo forme zošita A4 s tvrdou väzbou – 25 zošitov 4. Metodická príručka „Využitie aktivizujúcich tvorivých metód v 1. ročníku Základnej školy“ (bude obsahovať nielen teoretickú časť, ale aj spracované vzorové hodiny) – 10 kusov po 50 strán formátu A4
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná v rámci jednotlivých činností aktivity formou dotazníkov, pedagogickým pozorovaním, porovnávaním výsledkov žiakov zapojených a nezapojených do projektu. Dotazníky 1. pre pedagógov zapojených do aktivity A. v rámci týchto dotazníkov budú hodnotiť ich pripravenosť pre aktivitu pred školením a po zaškolení na využívanie e-learningu vo vzdelávaní na strednej škole, B. dotazníkové hodnotenie procesu tvorby študijných materiálov – hodnotenie procesu, práce so žiakmi, vplyv na ich ďalšiu prácu v škole, vplyv na žiakov 2. pre študentov A. hodnotenie prípravy študijných materiálov, snímanie pokusov, ich zapojenie do projektu B. dotazník orientovaný na využívanie e-learningu na hodinách fyziky – spôsob a metóda práce učiteľa, pripravenosť študenta pre učenie sa touto metódou a pod. Na základe dotazníkov zodpovední pracovníci zvážia a zapracujú zmeny do pripravovaných materiálov 3. Pre odbornú verejnosť – dotazník pre ďalších pedagógov nezapojených do projektu, ktorí sa zúčastnia otvorenej hodiny 4. Pre laickú verejnosť (rodičia študentov zapojených alebo nezapojených do projektu, verejnosť z mesta) – dotazník po otvorenej hodine Počas projektu budeme sledovať prostredníctvom priebežných vedomostných testov výsledky žiakov zapojených do projektu a súčasne žiakov nezapojených do projektu .

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	2.2 Integrované tematické vyučovanie
Cieľ aktivity	Zavedenie integrovaného tematického vyučovania do výchovno-vzdelávacieho procesu v5. ročníku základnej školy
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2009 – 31.12.2010
Popis aktivity	Funkcia: Rozvoj kľúčových kompetencií žiaka, rozvoj inovačných vyučovacích metód, uľahčenie procesu aklimatizácie žiaka na druhý stupeň základnej školy, naučiť sa učiť sa, získať väčšiu zodpovednosť, vidieť súvislosti medzi predmetmi, medzipredmetová spolupráca Čas: 21 mesiacov

Táto aktivita bude realizovaná v týchto etapách resp. činnostiach, ktoré sa budú priebežne opakovať po jednotlivých tematických celkoch v celom školskom roku:

1. Prípravná fáza aktivity (apríl 2009 – september 2009)

1.A – Modernizácia didaktických prostriedkov – prebehne nákupom nových prostriedkov, ktoré budú už počas projektu využívané na hodinách Matematiky, Zemepisu, Slovenského a cudzieho jazyka a IT a prostredníctvom ktorých bude prebiehať aj zavádzanie nových metód a učebných materiálov do výchovno–vzdelávacieho procesu

1.B Školenia pedagogických zamestnancov na druhom stupni základnej školy (ISCED 2) – tieto školenia budú pripravené pre piatich pedagógov

Školenia budú realizované v priestoroch školy (1 kurz „Integrované tematické vyučovanie“, 1 kurz „Zážitkové vyučovanie“ a 1 kurz „Využívanie IKT a e-learningu vo výchovno – vzdelávacom procese na základnej škole“ a 1 kurz „Využívanie interaktívnej tabule vo výchovno – vzdelávacom procese“)

Na základe potrieb a slabých stránok pedagogických zamestnancov prebehnú školenia, ktoré budú pokrývať ich potreby tak, aby boli schopní samostatne vytvárať učebné materiály a zavádzať nové metódy do práce so žiakmi. Cieľom týchto školení bude pripraviť pedagógov tak, aby boli kompetentní a dostatočne zruční, takže bez väčších problémov zvládnu celý proces zavedenia nových metód do vzdelávania na základnej škole.

1.C Študijná návšteva do Základnej školy pre intelektovo nadané deti v Košiciach – 5 pedagogickí zamestnanci na 2.stupni ZŠ sa zúčastnia študijnej návštevy na škole, kde využívanie nových moderných metód je na vysokej úrovni. Táto návšteva bude slúžiť pre získanie informácií a zvýšenie vedomostí o nových metódach vo výučbe.

2. Inovácia obsahu a tvorba nových učebných materiálov (september 2009 – jún 2010)

Táto činnosť bude prebiehať priebežne počas celého jedného školského roka, kde sa postupne bude transformovať obsah na nové aktivizujúce metódy.

2.A Príprava podkladových materiálov pre nové učebné texty, pracovné listy – Odborní zamestnanci budú fakty a ďalšie inšpirácie čerpať už z existujúcich metodických príručiek, dostupných na odbornom trhu a samozrejme z internetu a celosvetových informácií a trendov.

2. B Tvorba pracovných listov a metodických materiálov

2.C Pilotné overovanie pripravených učebných materiálov na hodinách prostriedkov, ktoré budú už počas projektu využívané na hodinách Matematiky, Zemepisu, Slovenského a cudzieho jazyka a IT (počítače).. Keďže pôjde v našich podmienkach o kombináciu nových metód využívanú priamo vo výučbe, budeme musieť overovať obsah (jeho primeranosť, náročnosť, aktuálnosť, zaujímavosť a pod.), rozsah a minimálny resp. maximálny počet hodín vyučovaných touto formou v rámci jednotlivých tematických celkov. Taktiež budeme overovať kompetencie a zručnosti pedagógov pri práci ako aj kompetencie a zručnosti žiakov.

2.D Zapracovanie zmien do pripravených učebných materiálov v e-learningovej podobe. Na základe pilotného overovania a spätnej väzby od odborných zamestnancov ako aj od žiakov zapracujeme

	obsahové, rozsahové resp. iné zmeny, ktoré sa budú javiť ako nevyhnutné pre splnenie výchovno – vzdelávacích potrieb na našej škole 2.E. Spracovanie a úprava dizajnu 3. Tlač učebných materiálov a metodiky (júl 2010 – august 2010) 4. Workshopy a otvorené hodiny (apríl 2010 – október 2010)– 5 otvorených hodín (z každého predmetu jedna) budú slúžiť na ukážku nových metód práce so žiakmi pre rodičov s cieľom získať spätnú väzbu od rodičov 1 workshop pre pedagógov 2. stupňa ZŠ s cieľom zaškoliť ich na nové metódy a formy vo výučbe, zaškolenie na nové učebné materiály a didaktické prostriedky 5. Posúdenie kvality nezávislým odborníkom Hlavné medzníky: zabezpečenie didaktických prostriedkov, zaškolenie pedagógov na nové metódy, tvorba nových učebných materiálov a metodickej príručky a implementácia výstupov aktivity do výchovno – vzdelávacieho procesu. Riziká: Možnými rizikami tejto aktivity budú personálne zmeny počas trvania projektu a ohrozenie časovej dotácie na jednotlivé činnosti v dôsledku nepredvídaných skutočností ako sú chrípkové prázdniny, energetické prázdniny či plánovaná rekonštrukcia školy.
Metodológia aktivity	Všetky činnosti definované a popísané v rámci tejto aktivity boli vypracované tak, aby bolo možné realizovať túto aktivitu plynulo, bez zbytočných nepredvídaných problémov alebo prekážok. Aby sme mohli dosiahnuť náš cieľ, bude nevyhnutné školenie našich odborných pracovníkov. Učitelia budú musieť spĺňať určité štandardy kompetencií a zručností pre prácu s týmito metódami. Školenia budú slúžiť na to, aby naši pedagógovia boli čo najlepšie na túto novú úlohu pripravení. Tvorba študijných materiálov bude prebiehať priebežne počas celého jedného školského roka 2009/2010. Do činností týkajúcich sa tvorby študijných materiálov v e-learningovej podobe zapojíme aj našich žiakov, ktorí sú veľmi kreatívni a šikovní. Zapojiť deti do týchto činností považujeme za veľmi dôležité, ba až nevyhnutné, pretože to vplýva nielen na rozvoj ich zručností, ale aj schopností a vedomostí. Zvýšime ich záujem o poznanie, vzdelávanie a to z úplne opačnej stránky – zo strany prípravy učebného materiálu. Nebudú teda len pasívnymi prijímateľmi nových poznatkov, ale aktívnymi tvorcami. Eliminujeme u nich učenie sa naspamäť. Všetky výstupy aktivity budú posúdené z obsahového hľadiska externým nezávislým odborníkom z Pedagogickej fakulty Prešovskej univerzity.
Cieľová skupina	5 pedagogickí zamestnanci na 2. stupni ZŠ Žiaci 5. ročníka ZŠ – 20 žiakov
Výstupy aktivity	Výstupy: 1. Nové didaktické pomôcky na cudzie jazyky, slovenský jazyk, matematiku, zemepis a počítače 2. Nový učebný materiál: Pracovné listy pre Matematiku, Zemepis, Slovenský jazyk 3. Metodická príručka „Využitie integrovaného tematického vyučovania na druhom stupni ZŠ 4. Webové stránky predmetov 5. Kurikulum jednotlivých predmetov

Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná v rámci jednotlivých činností aktivity formou dotazníkov, pedagogickým pozorovaním, porovnávaním výsledkov žiakov zapojených a nezapojených do projektu. Dotazníky – 1. pre pedagógov zapojených do aktivity A. v rámci týchto dotazníkov budú hodnotiť ich pripravenosť pre aktivitu pred školením a po zaškolení na využívanie e-learningu vo vzdelávaní na strednej škole, B. dotazníkové hodnotenie procesu tvorby študijných materiálov – hodnotenie procesu, práce so žiakmi, vplyv na ich ďalšiu prácu v škole, vplyv na žiakov 2. pre študentov A. hodnotenie prípravy študijných materiálov, snímanie pokusov, ich zapojenie do projektu B. dotazník orientovaný na využívanie e-learningu na hodinách fyziky – spôsob a metóda práce učiteľa, pripravenosť študenta pre učenie sa novými metódami a pod. Na základe dotazníkov zodpovední pracovníci zvážia a zapracujú zmeny do pripravovaných materiálov 3. Pre odbornú verejnosť – dotazník pre ďalších pedagógov nezapojených do projektu, ktorí sa zúčastnia otvorenej hodiny 4. Pre laickú verejnosť (rodičia študentov zapojených alebo nezapojených do projektu, verejnosť z mesta) – dotazník po otvorenej hodine Počas projektu budeme sledovať prostredníctvom priebežných vedomostných testov výsledky žiakov zapojených do projektu a súčasne žiakov nezapojených do projektu .
---------------------------------	---

Podrobný popis aktivity č. 6	
Názov aktivity	2.3 S hudbou za poznáním
Cieľ aktivity	Prostredníctvom hudby vzbudiť záujem žiakov o daný predmet
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.12.2009 – 31.08.2010
Popis aktivity	Funkcia: Zatraktívnenie vyučovacieho procesu, učenie netradičnou formou, využitie a rozvoj pozitívneho vzťahu detí k hudbe, rozšírenie vedomostí v oblasti hudby a Informačno-komunikačných technológií Čas trvania: 9 mesiacov Vstupy: Mgr. Katarína Jureková Výstupy: CD nosiče pre predmety Slovenský jazyk, Matematika a Človek a Príroda Súbor metodických listov Činnosti: 1: Vytvorenie textu piesne spolu so žiakmi v nadväznosti na obsah učiva Slovenského jazyka, Matematiky a predmetu Človek a Príroda 2. Naspievanie a nahrávanie 3. Napálenie nahrávky na CD nosič (vytvorenie didaktickej pomôcky) 4. Vytvorenie metodickej príručky k jednotlivým CD

	Táto aktivita bude úzko previazaná s aktivitami 2.1 a 2.2, pretože výstupy aktivity budú slúžiť ako nové didaktické prostriedky pre 1. ročník a pre 5. ročník, čím sa nevyklučuje využívať ich aj v iných ročníkoch celej základnej školy. Hlavné medzníky: motivácia žiakov a využívanie ich tvorivosti pri písaní textov piesní, technické zabezpečenie aktivity a zavedenie CD ako nových didaktických prostriedkov do výchovno-vzdelávacieho procesu Riziká: jediné riziko, ktoré môže ohroziť túto aktivitu sú personálne zmeny na škole
Metodológia aktivity	Hlavným cieľom tejto aktivity je prostredníctvom hudby vzbudiť záujem žiakov o učenie sa a o daný predmet. Žiaci vedení našou odbornou pracovníčkou budú aktívne zapojení do tvorby piesní, ich naspievania a nahrávania na CD. Budú to krátke, veselé, jednoduché pesničky pre predmety v 1. ročníku základnej školy. Informácie, ktoré deti prijímajú prostredníctvom rôznych obrázkov v 1. triede si budú môcť spájať aj s jednoduchými melódiami, navyše texty im pomôžu pamätať si nové aj v slovných spojeniach, čím sa učivo pre nich stáva oveľa jednoduchšie. Táto aktivita musí prejsť aj pilotným overovaním, ktoré bude spojené s pilotovaním aktivity č. 2.1 a bude veľmi jednoduché získať spätnú väzbu od žiakov 1. ročníka. Pedagóg veľmi ľahko pedagogickým pozorovaním zistí, či sa stáva pieseň obľúbenou, či sú texty ľahko zapamätateľné a pod. Súbor najobľúbenejších piesní bude napálený na finálnych CD nosičoch.
Cieľová skupina	Žiaci 4. ročníka – 18 detí Žiaci 1. ročníka – 18 detí Zapojenie tejto cieľovej skupiny bude dôležité pre nadviazanie a zavádzanie nových metód v prvom a taktiež v piatom ročníku, pretože výstupy, na ktorých sa budú podieľať budú určené pre prvákov, ale zručnosti a vzťah, ktorí pritom nadobudnú aktívne využijú ako budúci piataci.
Výstupy aktivity	Nové netradičné didaktické prostriedky: 1. CD nosič pre Matematiku 2. CD nosič pre Slovenský jazyk 3. CD nosič pre Prírodovedu Metodická príručka: 4. Súbor metodických listov (listy zamerané jednotlivo pre každé CD v rozsahu 10 strán vo formáte A4)
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná pedagogickým pozorovaním, porovnávaním rôznych metód používaných pri výučbe. Učiteľ, ktorý ma dostatočné skúsenosti s výučbou a výchovou prváčikov má aj dostatočné kompetencie a schopnosti posúdiť vhodnosť a účelnosť nového didaktického prostriedku. Na základe jeho hodnotenia, ktoré bude podložené predovšetkým motiváciou detí a ich reakciou na daný didaktický prostriedok, prebehne výber tých najlepších piesní na spomínané CD nosiče.

Podrobný popis aktivity č. 7	
Názov aktivity	3.1 Tvorba pedagogickej dokumentácie školy
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvorenie definitívnej podoby novej základnej pedagogickej dokumentácie školy.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2010 – 31.01.2011
Popis aktivity	Aktivita bude prebiehať po vytvorení a získaní výstupov – nových učebných materiálov a didaktických prostriedkov na škole. Bude spočívať v úpravách a dopracovániach novej pedagogickej dokumentácie školy, s dôrazom na detailné vypracovanie dokumentácie pre prvé a piate ročníky, a schematické poňatie ostatných ročníkov. V definitívnej verzii dokumentácie by sa mali premietnuť všetky relevantné pripomienky, ktoré vzniknú v čase zavádzania reformy do školy. Keďže ide o dôležitú fázu, jej priebeh a dobré rozplánovanie jednotlivých činností bude zaručovať kvalitu výsledku.
Metodológia aktivity	Pre spracovanie a úpravy novej pedagogickej dokumentácie je potrebné vyhodnotenie pilotovania jednotlivých predmetov a iných aktivít od začiatku projektu (vypracovaný rozvojový program školy a školský vzdelávací program, komunikácia s koordinátormi aktivít a odbornými pracovníkmi aktivít.
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci školy Žiaci základnej školy
Výstupy aktivity	Pedagogická dokumentácia školy
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba sa bude realizovať počas prebiehajúcich pracovných stretnutí projektového tímu a diskusií k navrhovaným zmenám.