

ITMS kód Projektu: 26110130094

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 147/2009/1.1/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: 2022295593
konajúci: Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov: Základná škola s materskou školou
sídlo: Hurbanova 27, 036 01 Martin
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: Mgr. Pavol Chovaňák

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

IČO: 30233844
 DIČ: 2020592266
 banka: VÚB banka, a.s.,
 číslo účtu (vrátane predčísli) 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, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu: Moderné vzdelávanie – investícia do budúcnosti

ITMS kód Projektu: 26110130094

Miesto realizácie projektu: Hurbanova 27, 036 01 Martin

~~Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa~~ (ak je relevantné)⁵:

Kód Výzvy: OPV-2008/1.1/03-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- 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 je relevantné): —

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 09. 2011. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 147 141,67 € (slovom stoštyridsaťsedemtisícstoštyridsaťjeden EUR a šesťdesiatšesť centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 125 070,42 € (slovom stodvadsaťpäťtisícšesťdesiat EUR a štyridsaťdva centov) a zo ŠR do výšky 14 714,17 € (slovom štrnásťtisícšesťdesať EUR a sedemdesiat centov), čo spolu predstavuje sumu 139 784,59 € (slovom stotridsaťdeväťtisícšesťdesaťštyri EUR a päťdesiatdeväť centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 7 357,08 € (slovom sedemtisícšesťdesiatšesťdesiat EUR a osem centov), 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.
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková

výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 332 € denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 1000 € mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužívajú.
- 3.6 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
- 3.8 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia

zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.

- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy.
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 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% oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
 - b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahŕňa 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 nedodržania

tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nečerpал 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 na spolufinancovanie. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa predlži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet Projektu, 5. Podrobný popis aktivít Projektu, 6. Plnomocenstvo. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je

Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Martine, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet Projektu**

Príloha č. 5 **Podrobný popis aktivít Projektu**

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

**VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ
NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

- zákon č. 528/2006 o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1784/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu.

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do 5 pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v oznámení Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2
- týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch

za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;

- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;

- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych

fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;

- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracováva a predkladá žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu o 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 najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3 tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom..

9. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7 tohto článku VZP do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
12. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.
13. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže vcelku do neoprávnených výdavkov, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Na Prijímateľa, ktorý je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb, resp. prác prostredníctvom zákazky s nízkou hodnotou sa nevzťahujú ods. 4 až 12.

16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa ods. 2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.
17. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/ obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25 % reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25 % informačnej tabule .
7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a) a b) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, 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 prevezený 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 v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3 bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3 a 4 tohto článku VZP dotknutá.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP

od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

- f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy č. 5 Zmluvy; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5 a 6.6 zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 1, článku 12 odsek 6 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a ES okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo ES a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10 % oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
- g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;

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

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

11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31. 12. 2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

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

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

Článok 12 KONTROLA, AUDIT A OVEROVANIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto Zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31. 12. 2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dát na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópií. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení kópií poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ;
 - e) Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad

daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.

5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/audit/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;

- e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3 zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a ES.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou

Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do 5 pracovných dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30. 12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

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

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

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

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

4. Účty VÚC

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

a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

5. Účty obce

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

Platby pri prijímateľoch:

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie

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

- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 1.10 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad

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

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

Platby pri Prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) vrátane združení právnických osôb z verejnej správy – ESF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ESF
- c) mimovládne organizácie – ESF – Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

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

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári

- Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
 - 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
 - 3.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
 - 3.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
 - 3.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.7 tohto článku VZP použijú primerane.
 - 3.10 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
 - 3.11 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe

záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) riadiacemu orgánu.

- 3.12 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je Prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné

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

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

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca

január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 4.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá

v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.

- 4.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.11 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.12 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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

Platby pri Prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie – ERDF, ESF, KF**5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb**

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 5.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.10 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.11 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu

Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 6.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.9 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.11 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať

celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

6.12 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom tohto subjektu.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

- 6.17 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.20 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.21 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

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

- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.5 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.6 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.7 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.8 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.

- 7.9 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.10 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.11:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31. 12. 2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	Moderné vzdelávanie – investícia do budúcnosti	
ITMS kód Projektu	26110130094	
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	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 inováciám a znalostnej ekonomike.	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	SK0316 Okres Martin
Obec	SK0316512036 Martin
Ulica	Hurbanova
Číslo	27

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Pozdvihnutie úrovne vzdelávacieho procesu prostredníctvom inovácií didaktických pomôcok a využívaním
---------------	--

	najmodernejších metód a prístupov vo výučbe s cieľom zvýšiť uplatnenie žiakov na trhu práce a reflektovať nároky modernej spoločnosti.
Špecifický cieľ Projektu	Implementácia školského vzdelávacieho programu s cieľom rozvíjať danosti žiakov prostredníctvom zavádzania moderných metód vo výučbe a inováciou didaktických pomôcok.

4. 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	19	2011
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	400	2011
Dopad	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	2009	590	2016
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	24	2016

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Počtoland	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	400
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	19
2.	1.2 Zábavná forma výučby anglického a nemeckého jazyka	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	400
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	19
3.	1.3 Dopravná výchova – bezpečnosť na ceste	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	400
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	19

4.	1.4 Plávanie a rytmická gymnastika ako súčasť aktívneho prístupu k životu	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	400
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	19
5.	1.5 Abecedné kráľovstvo	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	400
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	19
6.	1.6 Šanca pre rozvoj každého žiaka	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	400
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	19

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Počtoland	10/2009	09/2011
1.2 Zábavná forma výučby anglického a nemeckého jazyka	10/2009	09/2011
1.3 Dopravná výchova – bezpečnosť na ceste	10/2009	09/2011
1.4 Plávanie a rytmická gymnastika ako súčasť aktívneho prístupu k životu	10/2009	09/2011
1.5 Abecedné kráľovstvo	10/2009	09/2011
1.6 Šanca pre rozvoj každého žiaka	10/2009	09/2011
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2009	09/2011
Publicita a informovanosť	10/2009	09/2011

7. Rozpočet Projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	14 565,60	0,00	14 565,60	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	6 141,60	0,00	6 141,60	1.1 Počtoland

610620 – Osobné náklady	12 434,40	0,00	12 434,40	1.2 Zábavná forma výučby anglického a nemeckého jazyka
610620 – Osobné náklady	4 302,00	0,00	4 302,00	1.3 Dopravná výchova – bezpečnosť na ceste
610620 – Osobné náklady	8 422,20	0,00	8 422,20	1.4 Plávanie a rytmická gymnastika ako súčasť aktívneho prístupu k životu
610620 – Osobné náklady	4 246,20	0,00	4 246,20	1.5 Abecedné kráľovstvo
610620 – Osobné náklady	3 895,20	0,00	3 895,20	1.6 Šanca pre rozvoj každého žiaka
633002 – Materiál výpočtová technika	5 543,36	0,00	5 543,36	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 – Materiál Výpočtová technika	7 748,63	0,00	7 748,63	Zariadenie a vybavenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	9 028,75	0,00	9 028,75	1.1 Počtoland
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	5 642,97	0,00	5 642,97	1.2 Zábavná forma výučby anglického a nemeckého jazyka
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	6 628,83	0,00	6 628,83	1.3 Dopravná výchova – bezpečnosť na ceste
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	796,65	0,00	796,65	1.4 Plávanie a rytmická gymnastika ako súčasť aktívneho prístupu k životu
6633009 – Materiál Knihy,	3 385,78	0,00	3 385,78	1.5 Abecedné

časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky				kráľovstvo
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 124,41	0,00	2 124,41	1.6 Šanca pre rozvoj každého žiaka
633013 – Materiál Softvér a licencie	3 475,39	0,00	3 475,39	Zariadenie a vybavenie projektu
636001 – Nájom budov, objektov, alebo ich častí	31 866,16	0,00	31 866,16	1.4 Plávanie a rytmická gymnastika ako súčasť aktívneho prístupu k životu
636001 – Nájom budov, objektov, alebo ich častí	829,85	0,00	829,85	1.5 Abecedné kráľovstvo
637004 – Všeobecné služby	6 716,18	0,00	6 716,18	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	318,72	0,00	318,72	1.4 Plávanie a rytmická gymnastika ako súčasť aktívneho prístupu k životu
637004 – Všeobecné služby	1 857,59	0,00	1 857,59	1.5 Abecedné kráľovstvo
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	7 171,20	0,00	7 171,20	1.6 Šanca pre rozvoj každého žiaka
CELKOVO	147 141,67	0,00	147 141,67	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Počtoland	15 170,35	0,00	15 170,35
2.	1.2 Zábavná forma	18 077,37	0,00	18 077,37

	výučby anglického a nemeckého jazyka			
3.	1.3 Dopravná výchova – bezpečnosť na ceste	10 930,83	0,00	10 930,83
4.	1.4 Plávanie a rytmická gymnastika ako súčasť aktívneho prístupu k životu	41 403,73	0,00	41 403,73
5.	1.5 Abecedné kráľovstvo	10 319,42	0,00	10 319,42
6.	1.6 Šanca pre rozvoj každého žiaka	13 190,81	0,00	13 190,81
7.	Zariadenie a vybavenie projektu	16 767,38	0,00	16 767,38
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		20 157,20	0,00	20 157,20
Publicita a informovanosť		1 124,58	0,00	1 124,58
CELKOVO		147 141,67	0,00	147 141,67

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP (prispôbiť podľa počtu oprávnených osôb)

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Základná škola s materskou školou

sídlo : Hurbanova 27, 036 01 Martin

zapísaný v : Registri organizácií

konajúci : Mgr. Pavol Chovaňák

IČO : 30233844

Kód projektu /ITMS/: 26110130094

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Chovaňák	Priezvisko: Šamajová
Meno: Pavol	Meno: Renáta
Titul : Mgr.	Titul : Ing.
Funkcia: riaditeľ	Funkcia: ekonómka
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Chovaňák	Priezvisko: Beňadiková
Meno: Pavol	Meno: Jitka
Titul : Mgr.	Titul :
Funkcia: riaditeľ	Funkcia: zástupkyňa riaditeľa
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v tis. EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2008	0,00000	0,00000	0,00000
2.	2009	25,00000	23,75000	1,25000
3.	2010	73,57084	69,89230	3,67854
4.	2011	48,57083	46,14229	2,42854
5.	2012	0,00000	0,00000	0,00000
6.	2013	0,00000	0,00000	0,00000
7.	2014	0,00000	0,00000	0,00000
8.	2015	0,00000	0,00000	0,00000
	Spolu	147,14167	139,78459	7,35708
	%	100	95	5

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F=D*E	G	I	II
	1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky****					EUR			
	1.1. Personálne výdavky interné					14 565,60			
	1.1.1. Administratívny personál					3 535,20			
	1.1.1.1. Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
	1.1.1.2. Administratívny pracovník	610620	osobohodina	720	4,91	3 535,20	Administratívna pracovníčka odpracuje pre projekt 30 bežných hodín mesačne (20% z jej celk. prac. času), ktoré venuje príprave materiálov pre odborný personál projektu, asistenci celému projektovému tímu a taktiež správou personálnych záležitostí projektu (mzdy, odvody). Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnených mzdových výdavkov a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet neriešoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnených mzdových výdavkov a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 16 450 Sk/546 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 5 790,4 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 30/150 x 16 450 = 3 290,0 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 3290,0 / 16 450 x 5790,4 = 1158,1 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 3290,0 + 1158,1 = 4448,1 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 4448,1 x 24 = 106 754,4 Sk teda hodinová mzda vychádza na 148,3 Sk. (106 754,4/720 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 148 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu administratívnej pracovníčky projektu, teda 148 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektivity, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (7,5 bežné hodiny) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti administratívneho pracovníka maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
	1.1.1.3. ... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
	1.1.2. Riadiaci personál					11 030,40			
	1.1.2.1. Projektový manažér	610620	osobohodina	720	6,84	4 924,80	Projektový manažér odpracuje pre projekt 30 bežných hodín mesačne (20% z jej celk. prac. času), ktoré venuje komplexnému riadeniu celému projektovému tímu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnených mzdových výdavkov a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet neriešoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnených mzdových výdavkov a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 22920,0 Sk/760,8 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 8067,84 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 20/150 x 22920 = 3056,0 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 3056,0 / 22920,0 x 8067,84 = 1075,7 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 3056,0 + 1075,7 = 4131,7 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 4131,7 x 24 = 99 160,8 Sk teda hodinová mzda vychádza na 206,6 Sk. (99 160,8/480 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 207 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu projektového manažéra, teda 207 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektivity, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (7,5 bežné hodiny) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti projektového manažéra maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	

1.1.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.3, 1.4 a 1.5	610620	osobohodina	480	6,31	3 028,80	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.3, 1.4 a 1.5 odpracuje pre projekt 20 bežných hodín mesačne (13,3% z celk. prac. času), ktoré venuje riadeniu odborných pracovníkov týchto troch aktivít, prípad. externých pracovníkov. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21060,0 Sk/699,1 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7413,12 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 20/150 x 21060,0 = 2808,0 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekt/ tarif. plat x odvody, teda 2808,0 / 21060,0 x 7413,12 = 988,4 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 2808,0 + 988,4 = 3796,4 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 3796,4 x 24 = 91 113,6 Sk teda hodinová mzda vychádza na 189,8 Sk. (91 113,6/480 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 190 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu koordinátora, teda 190 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Bežiac do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (5 bežných hodín) bol výšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti koordinátora maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.3, 1.4, 1.5
1.1.2.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1, 1.2. a 1.6	610620	osobohodina	480	6,41	3 076,80	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1, 1.2 a 1.6 odpracuje pre projekt 20 bežných hodín mesačne (13,3% z celk. prac. času), ktoré venuje riadeniu odborných pracovníkov týchto troch aktivít, prípad. externých pracovníkov. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21410,0 Sk/710,7 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7536,32 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 20/150 x 21410,0 = 2854,7 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekt/ tarif. plat x odvody, teda 2854,7/21410,0 x 7536,32 = 1004,8 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 2854,7 + 1004,8 = 3859,5 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 3859,5 x 24 = 95 628 Sk teda hodinová mzda vychádza na 192,98 Sk. (95 628/480 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 193 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu koordinátora, teda 193 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Bežiac do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (5 bežných hodín) bol výšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti koordinátora maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1, 1.2, 1.6
1.1.3.	Iný personál					0,00		
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					5 591,60		
1.3.1.	Administratívny personál							
1.3.1.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.	Riadiaci personál					5 259,60		

1.3.2.1.	Projektový manažér	637004	osobohodina	360	14,61	5 259,60	Funkcia externého projektového manažéra zahŕňa implementáciu projektu počas doby jeho realizácie a prácu v súvislosti so záverečnou správou a hodnotením projektu. Rozsah práce, 15 hodín do mesiaca bol stanovený na základe obtiažnosti práce z hľadiska času a výkonu. Pri maximálnom dodržiavaní zásady hospodárnosti a efektívnosti bola hodinová odmena projektového manažéra navrhnutá na úrovni 500 Sk/hod, čo je sadzba, ktorá sa pohybuje na dolnej hranici, ktorá je pri tejto náročnosti práce obvyklá v danom čase a na danom mieste. Externý projektový manažér bol vybratý na základe prieskumu trhu a do úvahy bola braná nielen cena, ale i kvalita služby. Služby externého projektového manažéra budú pravidelne fakturované (raz za kvartál). Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe zmluvy o dielo.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	 Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný - personal					332,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	20	16,60	332,00	Funkcia pracovníka pre verejné obstarávanie zahŕňa výkon procesu verejného obstarávania počas doby realizácie projektu. Rozsah práce, 40 hodín za 24 mesiacov bol stanovený na základe obtiažnosti práce z hľadiska času a výkonu. Pracovník z hľadiska kvalifikácie musí vlastniť preukaz odborne spôsobilý osoby podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní. Pri maximálnom dodržiavaní zásady hospodárnosti a efektívnosti bola hodinová odmena pracovníka pre verejné obstarávanie navrhnutá na úrovni 500 Sk/hod, čo je sadzba, ktorá sa pohybuje na dolnej hranici, ktorá je pri tejto náročnosti práce obvyklá v danom čase a na danom mieste. Pracovník pre verejné obstarávanie bol vybratý na základe prieskumu trhu a do úvahy bola braná nielen cena, ale i kvalita služby. Služby tohto pracovníka budú fakturované. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe zmluvy o dielo.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					0,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.	Energie, upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					0,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interne					0,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					1 124,58			

1.6.1.	Letáky, skladačky	637004	ks	200	1,00	200,00	Informačné letáky sú jedným z prostriedkov zabezpečenia publicity projektu. V závislosti od predpokladaného počtu záujemcov bol zvolený počet letákov 200 ks v cene 30 Sk za kus. Celková suma za výrobu letákov je 6 000 Sk. Letáky budú poskytované záujemcom o projekt a návštevníkom školy. Ich úlohou je podrobne informovať o všetkých náležitostiach projektu (poskytovateľ NFP a jeho logo a kontakty, žiadateľ o NFP a jeho logo a kontakty, špecifikácia cieľov, aktivít projektu, doba jeho trvania, obrazový materiál a pod.). Cena, vynaložená na prípravu a tlač jedného kusa informačného letáku je adekvátne a obvyklá v kontexte miesta a času. Bola navrhnutá na základe predbežného prieskumu trhu. Počet letákov bol citlivo vyšpecifikovaný na optimálnych 200 kusov aby nedošlo k tomu, že letákov bude málo, ale aby sa tiež nestalo, že zostanú nevyužitú. Informačné letáky sú z hľadiska realizácie aktivít dôležité z dôvodu ich nespornej účelnosti pri rámcovom informovaní verejnosti o projekte.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.6.2.	Plagáty	637004	ks	40	1,00	40,00	Informačnými plagátmi budú v rámci zabezpečenia publicity projektu označené priestory školy (najmä učebne, ktoré budú slúžiť na realizáciu aktivít projektu). Elektronická verzia plagátu bude prístupná na webovej stránke školy. V závislosti od predpokladaného počtu miestností, kde budú plagáty potrebné bol ich počet vyšpecifikovaný na 40 ks v cene 30 Sk za kus. Celková suma za výrobu plagátov je 1 200 Sk. Plagát bude vytlačený vo formáte A3 na kvalitnom kriedovom papieri. Ich úlohou je podrobne informovať o všetkých náležitostiach projektu (poskytovateľ NFP a jeho logo a kontakty, žiadateľ o NFP a jeho logo a kontakty, špecifikácia cieľov, aktivít projektu, doba jeho trvania, obrazový materiál a pod.). Pri rozpočtovaní ceny informačného plagátu bol vykonaný prieskum trhu z dôvodu, aby cena bola obvyklá v kontexte miesta a času a aby v plnej miere plnila kritériá ekonomickej efektívnosti. Pri všetkých informačných predmetoch (letáky, plagáty, brožúrky, CD ROM a webová stránka) sa počíta s tzv. nabaľovacím efektom - záujemca o projekt je najprv oslovený plagátom a potom, v záujme získania väčšieho množstva informácií si zaobstará brožúrku, CD ROM alebo si prehliadne webovú stránku projektu. Kombináciou týchto foriem sa dosiahne vysoká miera informovanosti.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.6.3.	Brožúrky	637004	ks	100	1,33	133,00	Informačné brožúrky budú slúžiť záujemcom o projekt a návštevníkom školy. Ich účelom bude veľmi podrobne informovať o všetkých stránkach projektu (čo predchádzalo vypracovaniu projektovej žiadosti, ako prebiehalo kompletizovanie projektovej žiadosti, na základe čoho boli vyšpecifikované ciele a aktivity projektu, podrobnejší opis jednotlivých aktivít projektu aj s časovým harmonogramom ich realizácie, očakávané výstupy projektu a pod.). Brožúrka bude obsahovať všetky potrebné náležitosti - logá a odkazy na ESF, Agentúru MŠ SR, EÚ a pod. V závislosti od predpokladaného záujmu je narozpočtovaných 100 ks brožúr v cene 40 Sk za kus. V prípade zvýšeného záujmu sa uskutoční dotlač brožúr na náklady zriaďovateľa školy. Cena, vynaložená na prípravu a tlač jedného kusa brožúrky je adekvátne a obvyklá v kontexte miesta a času. Bola navrhnutá na základe predbežného prieskumu trhu. Počet brožúr bol vyšpecifikovaný na 100 kusov a v plnej miere rešpektuje pravidlo efektívnosti. Brožúrky sú z hľadiska realizácie aktivít dôležité z dôvodu ich nespornej účelnosti pri rámcovom informovaní verejnosti o projekte.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	

1.6.4.	CDROM	637004	ks	150	1,16	174,00	CD ROM bude slúžiť záujemcom o projekt. Ich účelom bude veľmi podrobne informovať o všetkých stránkach projektu. Budú obsahovať kompletnú elektronickú dokumentáciu projektu (čo predchádzalo vypracovaniu projektovej žiadosti, ako prebiehalo kompletizovanie projektovej žiadosti, na základe čoho boli vyšpecifikované ciele a aktivity projektu, podrobnejší opis jednotlivých aktivít projektu aj s časovým harmonogramom ich realizácie, očakávané výstupy projektu a pod.). Elektronická dokumentácia na CD bude súčasťou informačných materiálov pre účastníkov workshopu konanom v súvislosti so zabezpečením informovanosti verejnosti o projekte. Cena, vynaložená na prípravu jedného kusa CD ROM je adekvátne a obvyklá v kontexte miesta a času. Bola navrhnutá na základe predbežného prieskumu trhu. Počet CD ROM bol vyšpecifikovaný na 150 kusov a v plnej miere rešpektuje pravidlo efektívnosti. CD ROM disky budú pripravené vo vlastnej réžii a narozpočítaná cena 35 Sk/ks počita len so zakúpením kvalitných diskov a ich obalov. CD ROM- y sú z hľadiska realizácie aktivít dôležité z dôvodu ich nespornej účelnosti pri podrobnom informovaní verejnosti o projekte.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.6.5.	Označenie projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637004	projekt	1	398,33	398,33	Web stránka je jedným z najefektívnejších nástrojov informovania o projekte a jeho aktivitách. Náklady za spracovanie a administráciu web stránky boli narozpočítané vo výške 12 000 Sk počas celej dĺžky trvania projektu. Webová stránka školy bude obsahovať odkaz, banner, ktorý užívateľa presmeruje na stránku projektu. Stránka bude obsahovať kompletné informácie o projekte (čo predchádzalo vypracovaniu projektovej žiadosti, ako prebiehalo kompletizovanie projektovej žiadosti, na základe čoho boli vyšpecifikované ciele a aktivity projektu, podrobnejší opis jednotlivých aktivít projektu aj s časovým harmonogramom ich realizácie, očakávané výstupy projektu a pod.). Webová stránka bude obsahovať logá Európskej únie, FSR, erb ŽSK - ako zriaďovateľa školy a predmetnej SOŠ). Cena, vynaložená na prípravu web stránky je adekvátne a obvyklá v kontexte miesta a času. Bola navrhnutá na základe predbežného prieskumu trhu a plne rešpektuje pravidlo hospodárnosti a efektívnosti. Jej účel je z hľadiska aktivít projektu informačný a popularizačný.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637004	projekt	1	179,25	179,25	Po prvom roku realizácie projektu bude odborná verejnosť oboznámená s čiastkovými výsledkami projektu. Na pedagogickej pôde predmetnej ZŠ sa uskutoční seminár, workshop pre učiteľov iných škôl s cieľom prezentovať skúsenosti spojené s realizáciou projektu. Budú prezentované novozískané poznatky a skúsenosti pričom bude zdôraznené, že bez poskytnutia nenávratného finančného príspevku by sa projekt nemohol uskutočniť (účel workshopu). Skúsenosti s implementáciou budú prezentovať odborní pracovníci projektu - pedagógovia. Narozpočítaná cena za workshop v sebe zahŕňa náklady za prípravu materiálov a ostatné administratívne náklady. Cena vychádza z cien obvyklých pre usporiadanie podujatia tohto rozsahu po administratívnej stránke v čase prípravy rozpočtu. Cena za workshop, rešpektujúci pravidlo efektívnosti a hospodárnosti, sa pohybuje na spodnej hranici.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
1.6.8.	Inzercia v tlačových alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9.	... Iné (doplňte)		projekt	0	0,00	0,00			
1.	Spolu					21 281,78			

2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpísovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataproyektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					16 767,38			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	10	531,10	5 311,00	Min. tech. parametre: procesor Intel Duo Core, RAM 2048 MB, HDD 320 GB/7200 rpm, DVD RW, zvuk. karta, čít. kariet, LCD 15,4", OS Win Vista typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje didaktický prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevýhnutnosť vzhľadom na súčasný nedostatok notebookov v rámci subjektu žiadateľa. Cena výpočtovej techniky narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	1	959,30	959,30	Aplikačný softvér nevyhnutný pre prevádzku interaktívnej tabule. Jeho cena bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	2	331,94	663,88	Min. tech. parametre:laser, farba, 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 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. Cena techniky narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	2	116,18	232,36	Min. tech. parametre:laser, farba, A4, 600x600 dpi, USB, LAN, 15 str/min., typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom 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. Cena techniky narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6.	USB, kalkulačky		ks	0	0,00	0,00			
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	132,78	132,78	Min. tech. parametre:opt. zoom 5x, 8 Mpx, technológia kompakt typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené na snímánie podkladov pre prípravu nových učebných materiálov v zmysle projektových aktivít. Nevýhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa. Cena techniky narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			

2.2.9.	Laminovací přístroj	633004	ks	2	116,18	232,36	Laminovací přístroj je potřebný z hlediska vytváření výstupů aktivit, např. zalievania fotografií z kuchárskych postupov, ktoré je možné použiť ako pomôcky pri ďalšom vyučovaní. Cena laminovacieho prístroja v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočtovaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model laminovacieho prístroja strednej kategórie.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.10.	Digitálna kamera	633004	ks	2	398,33	796,66	Min. tech. parametre: typ záznamu: HDD, uhlopriečka 2,7 palca, médiá pre zápis: HDD, Memory Stick, celkové rozlíšenie 0,8 Mpix, Optický zoom 34 x, digitálny zoom 2000 x, kapacita HDD 30 GB typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené na snímání podkladov pre prípravu nových učebných materiálov v zmysle projektových aktivít. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa. Cena techniky narozpočtovanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.11.	Ozvučiovacia zostava	633004	ks	1	960,62	960,62	Ozvučiovacia zostava je zariadenie, ktoré je potrebné pre výučbu rytmickej gymnastiky a plávania. Škola nedisponuje takýmto zariadením a preto je nevyhnutné ho obstaráť v rámci projektu. Cena ozvučovacej zostavy bola v čase prípravy rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru. Bola špecifikovaná s ohľadom na zachovanie princípu účelnosti a efektívnosti výdavkov.	1.4	
2.2.12.	Mikrofón	633004	ks	1	199,00	199,00	Mikrofón je potrebný z hľadiska výučby rytmickej gymnastiky a plávania. Učiteľ bude prostredníctvom mikrofónu dávať žiakom pokyny, keďže je nemožné, aby to robil bez mikrofónu v hlučnom priestore plavárne. Cena narozpočtovaného tovaru bola v čase prípravy rozpočtu obvyklá z hľadiska miesta a bola špecifikovaná s ohľadom na zachovanie kritéria účelnosti a efektívnosti.	1.4	
2.2.13.	IA tabuľa	633004	ks	1	989,18	989,18	Nákup jednej interaktívnej tabule pre interaktívne vyučovanie, nevyhnutnosť pre zavedenie interaktívneho vzdelávania do výchovno - vzdelávacieho procesu. Minimálny rozmer tabule je 1,2 m x 1,5 m. Cena bola narozpočtovaná na základe cenového prieskumu a je obvyklá z hľadiska miesta a času. Cena bola stanovená s ohľadom na efektívnosť a účelnosť výdavkov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.14.	Dataproyektor	633004	ks	1	989,18	989,18	Cena dataprojektora narozpočtovaného v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola rozpočtovaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú bol predávaný model dataprojektora strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku. Dataprojektor bude zabezpečovať prezentáciu vzdelávacích programov a virtuálnych výukových programov a prezentácií.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.15.	Konzola projekt. s kabelážou	633004	ks	1	939,39	939,39	Špeciálna konštrukcia konzoly s kabelážou pre prevádzku interaktívnej tabule. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu a je obvyklá z hľadiska miesta a času. Cena bola stanovená s ohľadom na efektívnosť a účelnosť výdavkov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.16.	Zdvíhací mechanizmus pre IAT	633004	ks	1	892,92	892,92	Špeciálna konštrukcia pre zdvíhanie a manipulovanie s interaktívnou tabuľou do učebne. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu a je obvyklá z hľadiska miesta a času. Cena bola stanovená s ohľadom na efektívnosť a účelnosť výdavkov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.17.	Ozvučenie akt. bezdrôt. reprodukt.	633004	ks	1	428,20	428,20	Špeciálna technika zabezpečujúca ozvučenie interaktívnej tabule. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu a je obvyklá z hľadiska miesta a času. Cena bola stanovená s ohľadom na efektívnosť a účelnosť výdavkov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	
2.2.18.	Biele magnet. popis tabule - pár	633004	ks	1	524,46	524,46	Špeciálna technika bielych magnetických tabulí zabezpečujúca fungovanie interaktívnej tabule. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu a je obvyklá z hľadiska miesta a času. Cena bola stanovená s ohľadom na efektívnosť a účelnosť výdavkov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	

2.2.19.	Výučbový software	633013	ks	1	156,01	156,01	Jedná sa o výučbový software na výučbu matematiky. 1 ks á 4700. Tento software je nevyhnutný pre realizáciu aktivity, je zameraný najmä na malú násobilku a jej zábavné podanie žiakom. Jeho cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a obvyklá v danom mieste a čase.	1.1	
---------	-------------------	--------	----	---	--------	--------	--	-----	--

2.2.20.	Výučbový software	633013	ks	1	156,01	156,01	Jedná sa o výučbový software na výučbu matematiky: 1 ks á 4700. Tento software je nevyhnutný pre realizáciu aktivity, je zameraný najmä na geometriu a jej zábavné podanie žiakom. Jeho cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a obvyklá v danom mieste a čase.	1.1	
2.2.21.	Výučbový software	633013	ks	4	99,58	398,32	Jedná sa o výučbový software na výučbu matematiky: 1 ks á 4700. Tento software je nevyhnutný pre realizáciu aktivity, je zameraný najmä na: didaktiku, geometriu a matematické operácie. Jeho cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a obvyklá v danom mieste a čase.	1.1	
2.2.22.	Výučbový software	633013	ks	1	66,39	66,39	Jedná sa o výučbový software na výučbu angličtiny: 1 ks á 2000. Tento software je nevyhnutný pre realizáciu aktivity, je zameraný najmä na: prerozprávané príbehy v angličtine, je to zábavný softvér na výučbu angličtiny - magické príbehy Jeho cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a obvyklá v danom mieste a čase.	1.2	
2.2.23.	Výučbový software	633013	ks	2	39,83	79,66	Jedná sa o výučbový software na výučbu angličtiny: 1 ks á 1200. Tento software je nevyhnutný pre realizáciu aktivity, je zameraný najmä na: jazykové hry, využívanie jazyka hravou formou, komunikáciu s poslucháčom Jeho cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a obvyklá v danom mieste a čase.	1.2	
2.2.24.	Výučbový software	633013	ks	10	165,97	1 659,70	Jedná sa o výučbový software pre prácu špeciálneho pedagóga so žiakmi: 10 ks á 5000. Tento software je nevyhnutný pre realizáciu aktivity, je zameraný najmä na: matematiku, slovenský jazyk pre 1. a 2. stupeň, na rozvíjanie komunikačných zručností, na rozvíjanie pozornosti u detí a logického myslenia. Jeho cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a obvyklá v danom mieste a čase.	1.6	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2.4.	Poistenie, opravy a údržba					0,00			
2.4.1	Poistenie		projekt	0	0,00	0,00			
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia		projekt	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					16 767,38			

3. 1.1 POČTOLAND							
3.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti					6 141,60		
3.1.1.	odborný personál projektu - učiteľka matematiky	610620	osobohodina	360	6,04	2 174,40	1.1
Učiteľka matematiky odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnancu za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20190 Sk/670,2 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7106,88 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 20190 = 2019,0 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 2019,0 / 20190 x 7106,88 = 710,7 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 2019,0 + 710,7 = 2729,7 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2729,7 x 24 = 65 512,8 Sk teda hodinová mzda vychádza na 181,98 Sk. (65 512,8/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 182 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 182Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berie do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyspecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.							
3.1.2.	odborný personál projektu - učiteľka matematiky	610620	osobohodina	360	6,11	2 199,60	1.1
Učiteľka matematiky odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnancu za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20370 Sk/676,2 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7170,24 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 20370 = 2037,0 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 2037,0 / 20370 x 7170,24 = 717,0 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 2037,0 + 717,0 = 2754,0 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2754,0 x 24 = 66 096 Sk teda hodinová mzda vychádza na 183,6 Sk. (66 096/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 184 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 184 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berie do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyspecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.							

3.1.3.	odborný personál projektu - učiteľka matematiky	610620	osobohodina	360	4,91	1 767,60	Učiteľka matematiky odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bráný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflextoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 16410 Sk/544,7 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 5776,32 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 16410 = 1641 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekt/ tarif. plat x odvody, teda 1641/16410 x 5776,32 = 577,6 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 1641 + 577,6 = 2218,6 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2218,6 x 24 = 53 246,4 Sk teda hodinová mzda vychádza na 147,9 Sk. (53 246,4/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 148 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 148 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol výšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00		
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
3.4.	Ostatné výdavky - priame					9 028,75		
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít 3		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00		
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		

3.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	9028,75	9 028,75	Učebné pomôcky v rámci tejto aktivity zahŕňajú: - kocky s potlačou, drevené kocky, spoločenské hry, kocku SOMA, drevené hlavolamy, Stavrovského kocky, spoločenské hry na rozvíjanie matematického myslenia, a pod. - učebné pomôcky budú nakúpené v potrebnom množstve, aby mali žiaci do dvojice jedného. Niektoré drahšie pomôcky budú nakúpené v zmlúvanom počte, kvôli efektívnosti vynaložených prostriedkov a žiaci si ich budú vymieňať. Dôležitou položkou v rámci tejto sumy sú aj knihy a odborná literatúra v počte 30 ks. - Do sumy v rámci tejto položky je zahrnutý aj materiál pre prípravu výstupu danej aktivity (papier, laminovacie fólie, plastové obaly). Všetky ceny boli obvyklé v čase prípravy rozpočtu a zahŕňajú naozaj len nevyhnutné náklady. Rozpis položiek: 1. Kocky s potlačou 25 ks á 1500 Sk = 37 500 Sk 2. Drevené kocky 25 ks á 1700 Sk = 42 500 Sk 3. Spoločenské hry 30 ks á 1500 Sk = 45 000 Sk 4. Hlavolamy drevené 10 ks á 300 Sk = 3000 Sk 10 ks á 150 Sk = 1500 Sk 10 ks á 500 Sk = 5000 Sk 5. Kocka SOMA - malá 10 ks á 190 Sk = 1900 Sk - stredná 10 ks á 210 Sk = 2100 Sk - veľká 10 ks á 240 Sk = 2400 Sk 6. Kocky A,B,C,D (Stavrovsky) 20 ks á 500 Sk = 10 000 Sk 7. hry na rozvíjanie matematického myslenia 15 ks á 1500 Sk = 22 500 Sk 8. Laminovacie fólie 5000 Sk 9. Plastové hrebene 5000 Sk 10. Plastové obaly 1500 Sk 11. Odborná literatúra 15 ks á 1000 Sk = 15 000 Sk 12. Odborná literatúra 15 ks á 500 Sk = 7500 Sk 13. Euroobaly 2000 Sk 14. Kancelárske potreby (pastely, perá, fixy, lepidlo...) 15 000 Sk 15. Papier - projekty (Legalsoft) 9100 Sk 16. Výtvarný materiál (Legalsoft) 10 000 Sk 17. Kancelársky papier na prac. listy 3000 Sk 18. Knihy - hlavolamy 15 ks á 500 Sk = 7500 Sk 19. Poplatok - súťaž MAKS 60 žiakov á 300 Sk = 18 000 Sk	1.1
--------	----------------	--------	---------	---	---------	----------	--	-----

3.5.	Podpora frekventantov					0,00		
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt			0,00	0,00	
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt			0,00	0,00	
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov					0,00	0,00	
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt			0,00	0,00	
3.	Spolu					15 170,35		
1.2	ZÁBAVNÁ FORMA VÝUČBY							
4.	ANGLICKÉHO A NEMECKÉHO JAZYKA							
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					12 434,40		
4.1.1.	odborný personál projektu - učiteľka cudzieho jazyka	610620	osobohodina	360	6,34	2 282,40	1.2	
						Učiteľka cudzieho jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup: Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21230 Sk/704,7 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7472,96 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 21230 = 2123 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 2123/21230 x 7472,96 = 747,3 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 2123 + 747,3 = 2870,3 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2870,3 x 24 = 68 887,2 Sk teda hodinová mzda vychádza na 191,4 Sk. (68 887,2/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 191 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 191 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.		
4.1.2.	odborný personál projektu - učiteľka cudzieho jazyka	610620	osobohodina	360	5,15	1 854,00	1.2	
						Učiteľka cudzieho jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup: Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 17220 Sk/571,6 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 6061,44 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 17220 = 1722 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 1722/17220 x 6061,44 = 606,1 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 1722 + 606,1 = 2328,1 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2328,1 x 24 = 55 874,4 Sk teda hodinová mzda vychádza na 155,2 Sk. (55 874,4/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 155 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 155 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.		

4.1.3.	odborný personál projektu - učiteľka cudzieho jazyka	610620	osobohodina	360	6,44	2 318,40	Učiteľka cudzieho jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflexktoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21480 Sk/713 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7560,96 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 21480 = 2148 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projektu/ tarif. plat x odvody, teda 2148/21480 x 7560,96 = 756,1 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 2148 + 756,1 = 2904,1 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2904,1 x 24 = 69 698,4 Sk teda hodinová mzda vychádza na 193,6 Sk. (69 698,4/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 194 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 194 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyspecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2	
4.1.4.	odborný personál projektu - učiteľka cudzieho jazyka	610620	osobohodina	360	4,71	1 695,60	Učiteľka cudzieho jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflexktoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 15790 Sk/524,1 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 5558,08 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 15790 = 1579 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projektu/ tarif. plat x odvody, teda 1579/15790 x 5558,08 = 555,8 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 1579 + 555,8 = 2134,8 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2134,8 x 24 = 51 235,2 Sk teda hodinová mzda vychádza na 142,3 Sk. (51 235,2/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 142 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 142 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyspecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2	

4.1.5.	odborný personál projektu - učiteľka cudzieho jazyka	610620	osobohodina	360	6,34	2 282,40	Učiteľka cudzieho jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nerelektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21140 Sk/701,7 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7441,28 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda $15/150 \times 21140 = 2114$ Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda $2114/21140 \times 7441,28 = 744,1$ Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda $2114 + 744,1 = 2858,1$ Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú $2858,1 \times 24 = 68\,594,4$ Sk teda hodinová mzda vychádza na 190,5 Sk. (68 594,4/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 191 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 191 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyspecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2	
4.1.6.	odborný personál projektu - učiteľka cudzieho jazyka	610620	osobohodina	180	6,11	1 099,80	Učiteľka cudzieho jazyka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nerelektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20370 Sk/676,2 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7170,24 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda $7,5/150 \times 20370 = 1018,5$ Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda $1018,5/20370 \times 7170,24 = 358,512$ Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda $1018,5 + 358,512 = 1377,012$ Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú $1377,012 \times 24 = 33\,048,288$ Sk teda hodinová mzda vychádza na 183,6 Sk. (33 048,288/180 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 184 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 184 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol vyspecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2	

4.1.7.	odborný personál projektu - učiteľka cudzieho jazyka	610620	osobohodina	180	5,01	901,80	Učiteľka cudzieho jazyka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nerelektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 1 6740 Sk/555,7 Eur za mesiac. Odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 5892,48 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 7,5/150 x 16740 = 837 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 837 /16740 x 5892,48 = 294,62 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 837 + 294,624 = 1131,624 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 1131,624 x 24 = 27 158,976 Sk teda hodinová mzda vychádza na 150,88 Sk. (27 158,976/180 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 151 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 151 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2	
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					5 642,97			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 4		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)****		projekt		0,00	0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

4.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	5642,97	5 642,97	Učebné pomôcky v rámci tejto aktivity zahŕňajú: 1. Knihy na výučbu anglického jazyka s multimediálnymi prezentáciami: Teacher's book, Audio CD, English zone č. 2, Students book (v počte 30 ks), Teacher's book a ďalšie 2 ks CD. Language Teacher výučba - 2 jazyka Aj, NJ s ozvučením Langmaster angličtina pre deti, Langmaster Mean city, Langmaster Zaks Worldgames Project Video Level 1, Activity book, Video Guide, VHS 1 a 2 Level 2, Activity book, Video Guide, VHS 1 a 2 Level 3, Activity book, Video Guide, VHS 1 a 2 English Adventure starter A CD-rom, English Adventure starter A DVD English Adventure B CD-rom, English Adventure B DVD English Adventure 1 CD-rom, English Adventure 1 DVD English Adventure 2 CD-rom, English Adventure 2 DVD Language Games CD-rom Macmillan Mini Magic pupils book č. 1 (70 ks) á 230 Sk, Mini Magic pupils book č. 2 (70 ks) á 230 Sk Story Magic č. 1 (70 ks) á 250 Sk, Story Magic č. 2 (70 ks) á 250 Sk Five - Minute Activities for young learners C Penguin active reading: Island for Sale, The Wrong Man, The Crown This is Britain DVD a prac. zošit Window on Britain DVD a pracovný zošit 1,2 Bábkové divadlo pre 1. a 2. ročník 2. Didaktické pomôcky pre výučbu nemeckého jazyka: - Nemčina CD-rom Protiklady, Fotokarty, Kto je kto?, Veselé príbehy, Krátke príbehy 1 a 2, Kalendár prírody, Príroda a jej ochrana, Telo a mimika tváre, Čísla, Farby, Hračky, Trieda, Rodina, Ovocie, Zelenina, Obľčenie, Dominový rýchlostest. Ide o výučbové plagáty, resp. tabule, ktoré zobrazujú slovnú zásobu pre vybrané oblasti života, napr. čísla, farby a pod. 3. Spoločenské hry rozvíjajúce slovnú zásobu v cudzom jazyku: - scrabble - anglická hra 10 ks á 1000 Sk, scrabble - nemecká hra 10 ks á 1000 Sk	1.2	
4.5.	Podpora frekventantov					0,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					18 077,37			
5.	1.3 DOPRAVNÁ VÝCHOVA - BEZPEČNOSŤ NA CESTE								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					4 302,00			

5.1.1.	odborný personál projektu - učiteľka dopravnej výchovy	610620	osobohodina	360	6,31	2 271,60	Učiteľka dopravnej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvodov vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nerelektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21060 Sk/699,1 Eur za mesiac. odvodov z tarif. platu vo výške 35,2% = 7413,12 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 21060 = 2106 Sk oprávnené odvodov: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvodov, teda 2106/21060 x 7413,12 = 741,3 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvodov, teda 2106 + 741,3 = 2847,3 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2847,3 x 24 = 68 335,2 Sk teda hodinová mzda vychádza na 189,82 Sk. (68 335,2/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 190 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 190 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyspecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1,3	
5.1.2.	odborný personál projektu - učiteľ dopravnej výchovy	610620	osobohodina	360	5,64	2 030,40	Učiteľ dopravnej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvodov vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nerelektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 18 890 Sk/627,0 Eur za mesiac. odvodov z tarif. platu vo výške 35,2% = 6649,28 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 18 890 = 1889 Sk oprávnené odvodov: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvodov, teda 1889/18890 x 6649,28 = 664,9 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvodov, teda 1889 + 664,9 = 2553,9 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2553,9 x 24 = 61 293,6 Sk teda hodinová mzda vychádza na 170,26 Sk. (61 293,6/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 170 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľa, teda 170 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyspecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľa maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1,3	
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					6 628,83			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)******		projekt		0,00	0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	6628,83	6 628,83	Učebné pomôcky v rámci tejto aktivity pozostávajú z: 1. Dopravné značky na stojane 2 sady á 4500,- SK 2. Detský bicykel 13 ks á 5000 Sk 3. Detská kolobežka 13 ks á 3000 Sk 4. Mini torzo 1. pomoci 1 ks á 15 000 Sk 5. Detská prilba 26 ks á 400 Sk 6. Sada chráničov 26 ks á 600 Sk 7. Autíčko elektrické 1 ks á 18 000 Sk 8. Situačná dopravná tabuľa 2 ks á 1800 Sk 9. Odborná literatúra a učebnice 20 ks á 500 Sk 10. Dopravný koberec 200x150 cm 1 ks á 1300 Sk 11. Bezpečnosť na ceste 4 ks á 480 Sk 12. Vodorovné dopravné značenie 1 ks á 10 000 Sk 13. Reflexné vesty 10 ks á 88 Sk Všetky narozpočítané učebné pomôcky boli vybrané z dôvodu ich nepopierateľného prínosu pri výučbe dopravnej výchovy novým prístupom. Ceny narozpočítaných učebných pomôcok boli v čase prípravy rozpočtu obvyklé aj z hľadiska miesta ich obstarávania. Rešpektovaním pravidiel efektívnosti boli narozpočítované len skutočne nevyhnutné počty pomôcok, dokonca niekedy len v polovičnom množstve (napr. len polovičný počet bicyklov a len polovičný počet kolobežiek - ráta sa s tým, že žiaci si budú pomôcky obmieňať a požívať). Napr. pri prilbách alebo chráničoch sa toto uplatniť nemohlo, nakoľko by bola ohrozená bezpečnosť žiakov. Ceny boli narozpočítované na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o ceny, za ktoré boli predávané modely učebných pomôcok strednej kategórie, ktoré však v plnej miere spĺňajú požiadavky na technickú i didaktickú stránku.	1.3	

5.5.	Podpora frekventantov					0,00		
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00		
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00		
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00		
5.5.4.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00		
5.	Spolu					10 930,83		
1.4 PLÁVANIE A RYTMICKÁ GYMNASTIKA								
6. AKO SÚČASŤ AKTÍVNEHO PRÍSTUPU K ŽIVOTU								
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					8 422,20		
6.1.1.	odborný personál projektu - učiteľka pre 1. stupeň ZŠ	610620	osobohodina	180	5,01	901,80	1.4	
		Učiteľka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet neriešoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 16740 Sk/555,7 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 5892,48 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 7,5/150 x 16740 = 837 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 837 /16740 x 5892,48 = 294,62 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 837 + 294,624 = 1131,624 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 1131,624 x 24 = 27 158,976 Sk teda hodinová mzda vychádza na 150,88 Sk. (27 158,976/180 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vypočítaná na 151 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 151 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.						
6.1.2.	odborný personál projektu - učiteľka pre 1. stupeň ZŠ	610620	osobohodina	180	5,34	961,20	1.4	
		Učiteľka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet neriešoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 17870 Sk/593,2 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 6290,24 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 7,5/150 x 17870 = 893,5 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 893,5/17870 x 6290,24 = 314,512 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 893,5 + 314,512 = 1208,012 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 1208,012 x 24 = 28 992,288 Sk teda hodinová mzda vychádza na 161,1 Sk. (28 992,288/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vypočítaná na 161 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 161 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.						

6.1.3.	odborný personál projektu - učiteľka pre 1. stupeň ZŠ	610620	osobohodina	360	6,44	2 318,40	príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21480 Sk/713 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7560,96 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 21480 = 2148 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 2148/21480 x 7560,96 = 756,1 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 2148 + 756,1 = 2904,1 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2904,1 x 24 = 69 698,4 Sk teda hodinová mzda vychádza na 193,6 Sk. (69 698,4/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 194 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 194 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.4
6.1.4.	odborný personál projektu - učiteľka pre 1. stupeň ZŠ	610620	osobohodina	180	6,07	1 092,60	Učiteľka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20280 Sk/673,2 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7138,56 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 7,5/150 x 20280 = 1014 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 1014/20280 x 7138,56 = 356,928 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 1014 + 356,928 = 1370,928 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 1370,928 x 24 = 32 902,272 Sk teda hodinová mzda vychádza na 182,8 Sk. (32 902,272/180 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 183 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 183 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.4

6.1.5.	odborný personál projektu - učiteľka pre 1. stupeň ZŠ	610620	osobohodina	180	6,07	1 092,60	Učiteľka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflexktoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20280 Sk/673,2 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7138,56 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 7,5/150 x 20280 = 1014 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 1014/20280 x 7138,56 = 356,928 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 1014 + 356,928 = 1370,928 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 1370,928 x 24 = 32 902,272 Sk teda hodinová mzda vychádza na 182,8 Sk. (32 902,272/180 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vypočítaná na 183 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 183 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.4	
6.1.6.	odborný personál projektu - učiteľ telesnej výchovy	610620	osobohodina	360	5,71	2 055,60	a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflexktoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 19060 Sk/632,7 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 6709,12 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 19060 = 1906 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 1906/19060 x 6709,12 = 670,9 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 1906 + 670,9 = 2576,9 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2576,9 x 24 = 61 845,6 Sk teda hodinová mzda vychádza na 171,79 Sk. (61 845,6/360 hodín v rámci projektu). Hodinová mzda bola vypočítaná na 172 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľa, teda 172 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľa maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.4	
6.2. Cestovné náhrady **						0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						318,72			
6.3.1.	Odborný personál - externý cvičiteľ	637004	osobohodina	24	13,28	318,72	Odborným personálom v rámci tejto aktivity bude externý cvičiteľ rytmickej gymnastiky, ktorý v rozsahu 24 hodín predvedie žiakom najnovšie cviky v tomto odbore. Zároveň ich bude odborne viesť a poučí ich o pravidlách bezpečnosti pri cvičení. Jeho hodinová taxa bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu na 400 Sk/hod a táto hodnota sa pohybuje na spodnej hranici limitov pre tento druh výdavkov. Osoba cvičiteľa bude vybraná vo výberovom konaní.	1.4	
6.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4. Ostatné výdavky - priame						32 662,81			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 6	636001	projekt	1	31866,16	31 866,16	Prenájom priestorov v rámci tejto aktivity zahŕňa prenájom plavárne, ktorá sa nachádza v areáli školy, ale nie je majetkom školy. V rámci sumy 960 000 sa ráta s prenájomom veľkého bazéna plavárne na 600 bežných (60 min.) hodín za 24 mesiacov, pričom jedna hodina prenájmu stojí 1 600 Sk. Keďže plaváreň je k realizácii tejto aktivity nevyhnutná, výdavok je potrebný. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu. V Martine sa už nachádza len jedna plaváreň, v ktorej je však hodinová taxa za prenájom oveľa vyššia a navyše je od školy ďaleko. Hodinová suma je teda plne v súlade so zásadou efektívnosti a účelnosti.	1.4	
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	796,65	796,65	V rámci tejto aktivity sú narozpočítované tieto učebné pomôcky: 1. plávacie dosky 20 ks á 400 Sk 2. podložky na cvičenie 20 ks á 800 Sk Ceny za dané položky boli v čase prípravy rozpočtu obvyklé pre daný druh tovaru. Plávacie dosky sú pre realizáciu danej aktivity nevyhnutné z hľadiska výučby plávania aj z hľadiska bezpečnosti žiakov. Podložky na cvičenie sú dôležité z hygienického hľadiska, a tiež kvôli bezpečnosti.	1.4	

6.5.	Podpora frekventantov					0,00		
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00		
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00		
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00		
6.5.4.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00		
6.	Spolu					41 403,73		
7.	1.5 ABECEDNÉ KRÁĽOVSTVO							
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					4 246,20		
7.1.1.	odborný personál projektu - učiteľka pre 1. stupeň ZŠ	610620	osobohodina	180	6,11	1 099,80	1.5	Učiteľka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bráný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20370 Sk/676,2 Eur za mesiac. dvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 7170,24 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 7,5/150 x 20370 = 1018,5 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 1018,5/20370 x 7170,24 = 358,512 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 1018,5 + 358,512 = 1377,012 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 1377,012 x 24 = 33 048,288 Sk teda hodinová mzda vychádza na 183,6 Sk. (33 048,288/180 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vypočítaná na 184 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 184 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berie do úvahy zisťujú efektívnosť, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.
7.1.2.	odborný personál projektu - učiteľka pre 1. stupeň ZŠ	610620	osobohodina	180	5,34	961,20	1.5	Učiteľka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bráný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 17870 Sk/593,2 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 6290,24 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 7,5/150 x 17870 = 893,5 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 893,5/17870 x 6290,24 = 314,512 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 893,5 + 314,512 = 1208,012 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 1208,012 x 24 = 28 992,288 Sk teda hodinová mzda vychádza na 161,1 Sk. (28 992,288/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vypočítaná na 161 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 161 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berie do úvahy zisťujú efektívnosť, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.

7.1.3.	odborný personál projektu - učiteľka pre 1. stupeň ZŠ	610620	osobohodina	180	6,07	1 092,60	Učiteľka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zárovetň odvodov vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20280 Sk/673,2 Eur za mesiac. odvodov z tarif. platu vo výške 35,2% = 7138,56 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 7,5/150 x 20280 = 1014 Sk oprávnené odvodov: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvodov, teda 1014/20280 x 7138,56 = 356,928 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvodov, teda 1014 + 356,928 = 1370,928 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 1370,928 x 24 = 32 902,272 Sk teda hodinová mzda vychádza na 182,8 Sk. (32 902,272/180 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 183 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 183 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol špecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.5
7.1.4.	odborný personál projektu - učiteľka pre 1. stupeň ZŠ	610620	osobohodina	180	6,07	1 092,60	Učiteľka odpracuje pre túto aktivitu projektu 7,5 bežných hodín mesačne (5 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bratý do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zárovetň odvodov vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20280 Sk/673,2 Eur za mesiac. odvodov z tarif. platu vo výške 35,2% = 7138,56 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 7,5/150 x 20280 = 1014 Sk oprávnené odvodov: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvodov, teda 1014/20280 x 7138,56 = 356,928 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvodov, teda 1014 + 356,928 = 1370,928 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 1370,928 x 24 = 32 902,272 Sk teda hodinová mzda vychádza na 182,8 Sk. (32 902,272/180 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 183 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 183 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (1,875 bežných hodín) bol špecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.5
7.2. Cestovné náhrady **						0,00		
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
7.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						332,00		
7.3.1.	Detský autor, ilustrátor	637004	osobohodina	20	16,60	332,00	Odborným personálom tejto aktivity je aj spisovateľ, ilustrátor detskej literatúry, ktorý pripraví žiakom besedu, v ktorej ich oboznámi s umeleckým procesom tvorby knižky. Cena jeho práce bola narozpočtovaná na základe prieskumu trhu a pohybuje sa na strednej úrovni limitov. Tento odborník bude vybraný s ohľadom na jeho odbornú, ale i ľudskú stránku.	1.5
7.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00		
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
7.3.4.	... Iné (doplňt')			0	0,00	0,00		

7.4. Ostatné výdavky - priame						5 741,22		
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 7	636001	projekt	1	829,85	829,85	Jedným z výstupov tejto aktivity, kvôli jej zatriktívneniu pre cieľovú skupinu je "obrad" pasovania právkov za rytiera čítania, nakoľko aj názov aktivity je rozprávkový. Obrad pasovania sa uskutoční na Oravskom hrade, aby sa zachoval rozprávkový charakter. Suma, narozpočítaná v tejto položke zahŕňa náklady na prenájom priestorov hradu. Cena bola vybraná na základe prieskumu trhu, napr. prenájom hradu Strečno bol dražší. Cena je efektívna a účelná vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom.	1.5
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00		
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
7.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	3385,78	3 385,78	V rámci tejto aktivity sú narozpočítované tieto učebné pomôcky: 1. scrabble 8 ks á 1000 Sk 2. súbor mag. obrazov na vizuálne vnímanie textu 2 ks á 2000 3. predplatné za detské časopisy pre mimočítankové čítanie 30 000 Sk za 24 mesiacov 4. Odborná literatúra pre učiteľov 10 ks á 1000 Sk 5. Detská literatúra do žiackej knižnice v tejto štruktúre: - detská poézia 40 ks á 250 Sk - detská beletria 100 ks á 400 Sk Ceny za dané položky boli v čase prípravy rozpočtu obvyklé pre daný druh tovaru. Všetky učebné pomôcky sú nevyhnutné z hľadiska realizácie aktivity a jej cieľov a výstupov. Literatúra je v súčasnosti veľmi potrebná pre formovanie osobnosti žiaka a najmä preto, že deti sú veľmi ovplyvňované internetom a televíziou, ktoré na ne vplývajú nie vždy kladne.	1.5
7.4.6.	Exkurzia na výstavu Bienále ilustrácie	637004	projekt	1	1460,53	1 460,53	Exkurzia na Bienále ilustrácie, ktorá sa uskutoční v Bibiane v Bratislave je nevyhnutná z hľadiska názornosti výučby predmetov v rámci aktivity a z dôvodu získania lepšieho prehľadu žiakov o procese tvorby ilustrácií nielen do detských knížiek, ale aj do literatúry pre dospelých. Prestížne medzinárodné podujatie umožní žiakom rozvíjať si fantáziu a umožní im nahliadnuť do sveta rozprávok, záhad a literárnych postáv. Tradičným podujatím je stretnutie účastníkov a ilustrátorov, s ktorými sú organizované besedy a autogramiády. Peňažné prostriedky budú rozvrhnuté v tejto štruktúre: 1. exkurzie sa zúčastní spolu 80 žiakov 2. náklady na jedného žiaka budú 150 Sk vstupné 3. náklady na dopravu 2 prenájatými autobusmi budú: 1 autobus 16 000 Sk = 32 000 Sk Pri rozpočtovaní cien v tejto položke bola braná do úvahy zásada účelnosti a efektívnosti. Ceny boli v čase prípravy rozpočtu obvyklé pre daný druh služby.	1.5
7.4.7.	Exkurzia do tlačiarne	637004	projekt	1	65,06	65,06	Exkurzia do tlačiarne, ktorá sa uskutoční do podniku Neografia v Martine je nevyhnutná z hľadiska názornosti výučby predmetov v rámci aktivity a z dôvodu získania lepšieho prehľadu žiakov o procese vzniku knihy v jej celostnej podobe. Žiakom bude prezentovaný celý proces tvorby knihy: od jej grafického návrhu, cez tlač, orezanie, zviazanie až po expedíciu do skladu a ku konečnému spotrebiteľovi - čitateľovi. Tlačiareň Neografia je jedným z najväčších podnikov svojho charakteru na Slovensku a žiaci poznajú veľa kníh, ktoré pochádzajú z jej produkcie. Počas exkurzie bude žiakom ponúknutá možnosť kúpy pre nich zaujímavých knižných titulov. Peňažné prostriedky budú rozvrhnuté v tejto štruktúre: 1. exkurzie sa zúčastní spolu 80 žiakov 2. náklady na jedného žiaka budú 24,50 Sk na cestovné Pri rozpočtovaní cien v tejto položke bola braná do úvahy zásada účelnosti a efektívnosti. Ceny boli v čase prípravy rozpočtu obvyklé pre daný druh služby.	1.5
7.5.	Podpora frekventantov					0,00		
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00		

7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00		
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00		
7.5.4.	... Iné (doplňt')		projekt	0	0,00	0,00		
7.	Spolu					10 319,42		

8. 1.6 ŠANCA PRE ROZVOJ KAŽDÉHO ŽIAKA									
8.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						11 066,40			
8.1.1.	odborný personál projektu - špeciálna pedagogická	610620	osobohodina	360	5,21	1 875,60	Špeciálna pedagogická odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bráný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet neriešoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 17460 Sk/579,6 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 6145,92 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 17460 = 1746 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 1746/17460 x 6145,92 = 614,6 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 1746 + 614,6 = 2360,6 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2360,6 x 24 = 56 654,4 Sk teda hodinová mzda vychádza na 157,37 Sk, (56 654,4/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 157 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľa, teda 157 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol výšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľa maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.6	
8.1.2.	odborný personál projektu - špeciálna pedagogická	610620	osobohodina	360	5,61	2 019,60	Špeciálna pedagogická odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol bráný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet neriešoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Pre výpočet oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol použitý postup "Usmernenie k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte v rámci aktivít spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov" v rámci podbodu A) ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý prac. čas. Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 18740Sk/622,1 Eur za mesiac. odvody z tarif. platu vo výške 35,2% = 6596,48 Sk oprávnená mzda: počet hodín odprac. v rámci projektu/ celk. odprac. čas x tarif. plat, teda 15/150 x 18740 = 1874 Sk oprávnené odvody: oprávnená mzda na projekte/ tarif. plat x odvody, teda 1874/18740 x 6596,48 = 659,6 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky - oprávnená mzda + oprávnené odvody, teda 1874 + 659,6 = 2533,6 Sk celk. oprávnené mzdové výdavky za 24 mesiacov trvania projektu sú 2533,6 x 24 = 60 806,4 Sk teda hodinová mzda vychádza na 168,9 Sk. (60 806,4/360 hodín v rámci projektu) Hodinová mzda bola vyčíslená na 169 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľa, teda 169 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol výšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľa maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.6	
8.1.3.	odborný personál projektu - asistent učiteľa	637027	osobohodina	720	4,98	3 585,60	Asistent učiteľa je nevyhnutný z hľadiska potrieb špeciálnej pedagogiky pre deti so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami. Asistent sa bude vo vyučovacom procese venovať integrovaným deťom a deťom s poruchami učenia. Jeho úlohou bude napomáhať učiteľovi a individuálne pristupovať k osobe žiaka, ktorý ho potrebuje. Na danej aktivite odpracuje za 24 mesiacov trvania projektu 720 hodín, teda mesačne 30 hodín. Jeho hodinová mzda bola výšpecifikovaná na 150 Sk, čo sa pohybuje na spodnej hranici limitov. Asistent učiteľa bude pracovať na základe dohody o pracovnej činnosti. Asistent učiteľa bude vybraný na základe riadneho výberového konania. Požiadavky na asistenta: vysokoškolské vzdelanie min. 1. stupňa v oblasti pedagogiky alebo psychológie, min. 2 roky praxe s prácou v školskom prostredí.	1.6	

8.1.4.	odborný personál projektu - asistent učiteľa	637027	osobohodina	720	4,98	3 585,60	Asistent učiteľa je nevyhnutný z hľadiska potrieb špeciálnej pedagogiky pre deti so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami. Asistent sa bude vo vyučovacom procese venovať integrovaným deťom a deťom s poruchami učenia. Jeho úlohou bude napomáhať učiteľovi a individuálne pristupovať k osobe žiaka, ktorý ho potrebuje. Na danej aktivite odpracuje za 24 mesiacov trvania projektu 720 hodín, teda mesačne 30 hodín. Jeho hodinová mzda bola vyšpecifikovaná na 150 Sk, čo sa pohybuje na spodnej hranici limitov. Asistent učiteľa bude pracovať na základe dohody o pracovnej činnosti. Asistent učiteľa bude vybratý na základe riadneho výberového konania. Požiadavky na asistenta: vysokoškolské vzdelanie min. 1. stupňa v oblasti pedagogiky alebo psychológie, min. 2 roky praxe s prácou v školskom prostredí.	1.6	
8.2. Cestovné náhrady **						0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00			
8.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
8.4. Ostatné výdavky - priame						2 124,41			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 8		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	2124,41	2 124,41	Učebné pomôcky v rámci tejto aktivity boli narozpočítané v tejto štruktúre: 1. odborná literatúra 4 ks á 1 000 Sk 2. encyklopédie pre žiakov 10 ks á 1000 Sk 3. didaktické pomôcky zamerané na rozvoj hrubej a jemnej motoriky, pravofavej orientácie, vizuomotorickej koordinácie, pozornosti, orientácie v priestore a na ploche, rozvíjanie numerických schopností, súčinnosť pravej a ľavej hemisféry, rozvíjanie komunikačných zručností a matematických vedomostí. Tieto pomôcky sú narozpočítané v celkovej sume 50 000 Sk. Všetky didaktické pomôcky v rámci tejto položky sú nevyhnutne nutné pre realizáciu tejto aktivity a ich cena bola narozpočítaná rešpektujúc pravidlo účelnosti a efektívnosti vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.6	
8.5. Podpora frekventantov						0,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8. Spolu						13 190,81			
					0,00	0,00			

X. Riadenie rizik (ak relevantné)									
X.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					147 141,67			
	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR							
1.	Nepriame výdavky***	21281,78	max.	20,00%					
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	max.	10,00%					
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0,00	max.	10,00%					
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	16767,38	max.	20,00%					
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0,00	max.	20,00%					
4.	Dodávky na nepriame výdavky	5259,38	max.	30,00%					
5.	Dodávky na priame výdavky	650,72	max.	30,00%					
6.	Riziková prírážka	0,00	max.	5,00%					

KONVERZNÝ KURZ

30,126

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu aktivít. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenie sa využíva vo viacerých aktivitách)

*****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

*****Maximálna jednotková cena

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny Projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
žiaci základnej školy	V školskom roku 2008/09 je počet žiakov ZŠ 566, z toho počet žiakov 1. – 5. ročníka je 242, čo predstavuje 42,8% z celkového počtu žiakov. Veková štruktúra žiakov je 6 – 16 rokov: počet žiakov vo veku 6 rokov je 30 počet žiakov vo veku 7 rokov je 59 počet žiakov vo veku 8 rokov je 55 počet žiakov vo veku 9 rokov je 59 počet žiakov vo veku 10 rokov je 65 počet žiakov vo veku 11 rokov je 61 počet žiakov vo veku 12 rokov je 66 počet žiakov vo veku 13 rokov je 63 počet žiakov vo veku 14 rokov je 69 počet žiakov vo veku 15 rokov je 37 počet žiakov starších než 15 rokov je 2. Štruktúra žiakov na základe pohlavia za celú ZŠ: - 330 chlapcov, čo predstavuje 58,3% z celkového počtu žiakov ZŠ. - 236 dievčat, čo predstavuje 41,7% z celkového počtu žiakov ZŠ. - 9 žiakov pochádza z marginalizovanej rómskej komunity v meste (čo predstavuje 1,5% z celkového počtu žiakov ZŠ). Počet integrovaných žiakov ZŠ je 28, čo predstavuje 5% z celkového počtu žiakov ZŠ. Odhadovaný počet detí pochádzajúcich zo sociálne slabých rodín je 32 z celkového počtu žiakov ZŠ, čo predstavuje 5,6% žiakov. Žiaci školy pochádzajú z okresu Martin a bývajú priamo v Meste Martin.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1. 1 Počtoland
Cieľ aktivity	Cieľom realizácie aktivity je: - rozvíjať myslenie žiakov

	- naučiť ich vykonávať analýzu a syntézu - vyslovovať hypotézy a verifikovať ich v praxi - viesť žiakov k racionálnej práci a deduktívnemu spôsobu myslenia - viesť deti k poznaniu, že teória vzniká riešením praktických problémov a úloh
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	<u>Funkcia – účel aktivity:</u> smerovať vyučovací proces v Počtolande tak, aby žiak: • osvojil si určené fakty, pojmy a vzťahy medzi nimi, metódy práce, v súlade s osvojením obsahu dosiahol zručnosti v rôznych formách počítania, spamäti, písomne, pomocou kalkulačky (tabuľky), vo videní útvarov a telies a vedel prakticky uplatniť svoje vedomosti a zručnosti • pri získavaní vedomostí a zručností rozvíjal si úroveň vnímania, pozorovania, predstavivosti, obrazotvornosti, pamäti a myšlienkových operácií <u>Vstupy:</u> Aktivitu budú vykonávať odborní pedagogickí pracovníci s využitím najmodernejších prístupov a zážitkového učenia s modernými didaktickými pomôckami a hrami. <u>Výstup aktivity:</u> Očakávaným výstupom aktivity je zvýšenie úrovne myslenia žiakov v prepojení s úlohami z bežného života. A taktiež zvýšený záujem o matematiku. <u>Činnosti realizované v rámci aktivity:</u> • logické hry • hádanky a tajničky, sudoku • projekty Oslava, priestorový model Mesto, Škola, Číslo okolo nás, Priemerný človek našej skupiny • matematické súťaže • ročníkový súboj <u>Riziká realizácie aktivity:</u> Odborní pracovníci ako realizačný článok aktivity vylučujú akékoľvek riziká, ktoré by mohli ovplyvniť priebeh implementácie aktivity.
Metodológia aktivity	Pri vyučovaní sa budú využívať nasledovné metódy a formy vyučovania: - štruktúrované diskusie - brain – storming - demonštrácie - hry s prvkami výtvarného umenia - pohybové a zážitkové hry

	- strategické zážitkové hry pre skupinové riešenie problému - stolové strategické hry - vysvetľovacie, upevňovacie, motivačné, aplikačné hry - vyučovacie metódy pre matematiku s využitím slov a rozhovoru (monológ a dialóg) - využitie heuristickej, problémovej metódy a metód tvorivej aktivity - vykonávanie najrôznejších druhov experimentov pri vyučovaní matematiky. Vyššie spomenuté metódy boli vyberané so zreteľom na splnenie cieľa výzvy – premeniť tradičné formy vyučovania na moderné. V rámci realizácie aktivity nebudú využívané služby lektorov a externých pracovníkov. Učiteľky budú žiakov viesť k samostatnému uvažovaniu, ku kombinovaniu vedomostí a reálneho života. Učí to žiakov strategickému mysleniu a plánovaniu. Táto zábavná forma výučby matematiky bude viesť k lepšiemu utriedeniu poznatkov z tohto predmetu a zároveň k zvýšeniu jeho atraktivity v očiach žiaka. Dôležitými didaktickými pomôckami využívanými v tejto aktivite bude najmä výukový software podľa zvolenia pedagóga a technické a materiálové vybavenie pre výučbu a prípravu výstupov aktivity.
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou v rámci tejto aktivity sú žiaci základnej školy v tejto štruktúre: - žiaci 5. ročníka – 2 triedy z celkových troch - žiaci 6 ročníka – 2 triedy z celkových troch Počet žiakov 5. ročníka je celkovo 83 z toho je do projektu zapojených 59. Počet žiakov 6. ročníka je celkovo 85, z toho je do projektu zapojených 61.
Výstupy aktivity	Želaným pozitívnym výstupom aktivity bude zlepšenie názornosti výučby matematiky a taktiež vylepšenie názorov žiakov na tento predmet. Už ho nebudú považovať za monotónny, ale objavia jeho zaujímavosť a uplatniteľnosť v každodennom živote. Hlavným medzníkom bude každý školský štvrťrok, kedy vždy prebehne proces čiastkového hodnotenia, ktorý vyšpecifikuje úspechy, či prípadné neúspechy, klady a zápory, ktoré vznikli počas výučby. Z čiastkových hodnotení budú vyvedené závery, ktoré napomôžu zlepšiť priebeh aktivity a výsledky žiakov. Po ukončení realizácie aktivity (po 24 mesiacoch) prebehne záverečné hodnotenie, ktoré poskytne kvantitatívny i kvalitatívny prehľad výsledkov projektu a presné čísla. Toto záverečné hodnotenie bude smerodajné pre ďalšie vyučovanie matematiky aj po ukončení projektu. <u>Výstupy aktivity abstraktné:</u> - zlepšenie vedomostnej úrovne žiakov 5. a 6. ročníka zapojených do aktivity. Očakáva sa, že triedy vyučované v rámci projektu budú mať vyššiu úroveň vedomostí než triedy, ktorých vyučovanie bude aj naďalej prebiehať tradičnou formou. Tento

	model zapojenia dvoch tried z ročníka z celkových troch bol zvolený so zámerom sledovať a komparovať pokroky žiakov vyučovaných v rámci projektu a mimo neho.
Spôsob získavania spätnej väzby	Zber údajov reprezentujúcich spätnú väzbu bude realizovaný nasledovne: V pravidelných časových intervaloch, vždy po odučení danej budú žiaci konfrontovaní s modelovou situáciou, ktorú budú musieť riešiť sami a to v praktickej forme, napr. premieňanie objemových jednotiek v procese prípravy receptu na jedlo a pod. Vyučujúci bude ich počiny hodnotiť bodovým systémom. Na základe vyhodnotenia budú údaje pretavené do vylepšenia, resp. skvalitnenia výučby tých oblastí, ktoré deťom neboli jasné, resp. v ktorých sa nevedeli jasne zorientovať. Po ukončení výučby v tomto smere by mal byť žiak schopný samostatného uvažovania v širších súvislostiach matematiky a mal by vedieť adekvátne vyhodnotiť svoje znalosti a prípadné medzery. Ďalším spôsobom získania spätnej väzby je: - pozorovanie - dotazníky – ide o zodpovedanie otázok žiakom pričom sa zistí jeho prípadná účasť na riešení problému - spätné spravodajstvo – na začiatku skupinovej práce podáva jeden alebo dvaja členovia skupiny správu - hodnotiaci list „Urob si sám“ – jednotlivci sú požiadaní, aby napísali max. tri tvrdenia o práci skupiny a tieto tvrdenia sú potom preberané vo väčšej a väčšej skupine - interview - hodnotenie po svojom – jedna skupina sa rozdelí na dve menšie a navzájom si navrhnu techniku hodnotenia účasť v súťažiach MAKS, GENIUS, LOGICUS

Podrobný popis aktivity 2	
Názov aktivity	1. 2 Zábavná forma výučby anglického a nemeckého jazyka
Cieľ aktivity	Cieľom je naučiť žiakov slovnú zásobu a jazykovú štruktúru viet tak, aby žiaci boli schopní komunikovať: - sprostredkovať jazyk ľahko zapamätateľnou a zábavnou formou - priblížiť život a kultúru anglicky/nemecky hovoriacich krajín - pripravovať žiakov tak, aby jazyková príprava zodpovedala požiadavkám moderného európskeho občana pripraveného na život v spojenej Európe - vytvárať podmienky pre medzipredmetové vzťahy, ktoré pomáhajú učiacemu sa chápať vzťahy medzi jednotlivými zložkami okolia a sveta, v ktorom existujú - rozvíjať komunikačné a kognitívne kompetencie žiaka

	- naučiť žiakov porozumieť (počúvať a čítať), hovoriť (ústna interakcia, samostatný ústny prejav a písať) - zabezpečiť, aby žiak dokázal riešiť každodenné životné situácie v cudzej krajine, alebo doma vedel pomáhať cudzincom, ktorí sú v jeho krajine - aby žiak dokázal vymieňať informácie s ľuďmi, ktorí hovoria iným jazykom - aby žiak chápal spôsob života a myslenia iných národov a ich kultúrne dedičstvo - zlepšenie komunikačných zručností - individuálny prístup ku každému žiakovi - aktívne počúvanie s porozumením - zlepšenie výslovnosti v cudzom jazyku - modernizovať a zavádzať nové metódy – projektové, problémové alebo kooperatívne vyučovanie - pochopiť potrebu vzdelávania sa v cudzom jazyku - spolupracovať vo dvojiciach a v pracovných skupinách - aktívne využívať doteraz osvojený jazyk
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	<u>Funkcia – účel aktivity:</u> Účelom aktivity je zmodernizovať prístup k výučbe anglického a nemeckého jazyka takým spôsobom, ktorý bude korešpondovať s najnovšími poznatkami v tejto oblasti. Nech neostane len pri výučbe jazyka pre školu, ale nech príde k jeho uplatneniu v praxi. <u>Vstupy:</u> Aktivita bude realizovaná odbornými pedagogickými pracovníkmi (učiteľkami anglického a nemeckého jazyka), budú pri nej využité najmodernejšie prístupy z tejto disciplíny a didaktické pomôcky pre teoretické i praktické vyučovanie obstarané v rámci projektu. <u>Výstup aktivity:</u> Žiaci sa zdokonalia v používaní jazyka a to zábavnou a nenásilnou formou prostredníctvom využitia didaktických pomôcok a výpočtovej techniky, budú schopní a nebudú sa báť komunikovať v anglickom a nemeckom jazyku v rámci prebratého učiva. <u>Činnosti realizované v rámci aktivity:</u> Učiteľky budú počas vyučovacieho procesu postupovať v súlade s novými metódami pre osvojenie si cudzieho jazyka. Nepôjde o suchopárne a nič - nehovoriace memorovanie gramatických pravidiel a slovnej zásoby, ale o praktické využitie jazyka v konkrétnych životných situáciách, do ktorých sa žiak môže dostať. Pedagogičky budú deti viesť k schopnosti dorozumieť sa, v prípade, že nejaké slovo alebo gramatický zvrät neovládajú, mali by byť schopné svoju myšlienku preštylizovať tak, aby sa vedeli vyjadriť. Vo výučbe budú používané slovníky, avšak len

	ako pomôcka v nevyhnutnosti. Výučba bude smerovaná tak, aby žiak dokázal, aspoň v niektorých prípadoch vycítiť význam neznámeho anglického alebo nemeckého slova z kontextu. Základom vyučovacieho procesu bude komunikácia a zas len komunikácia. Týmto tréňovaním sa žiaci zbavia strachu z rozprávania v cudzom jazyku a každou vyučovacou hodinou sa budú zdokonaľovať. <u>Čiastkové ciele v rámci aktivity:</u> 1. prostredníctvom umožnenia štúdia cudzieho jazyka v jazykovom krúžku zvýšiť intenzitu výučby cudzích jazykov 2. prostredníctvom využitia moderných spôsobov výučby v týchto jazykových krúžkoch motivovať žiakov k intenzívnejšej práci s cudzím jazykom 3. prostredníctvom modelových situácií, hraní rolí a prípadových štúdií zvýšiť pri výučbe jazykov podiel získavania praktických vedomostí (aktívne ovládanie cudzieho jazyka) pred teoretickým (pasívne ovládanie cudzieho jazyka) 4. prostredníctvom zmeny spôsobu výučby prehĺbiť tvorivý prístup žiakov k riešeniu pracovných situácií v cudzom jazyku 5. prostredníctvom implementácie moderných spôsobov výučby cudzieho jazyka do riadneho vyučovacieho procesu cudzích jazykov skvalitniť aj riadny vyučovací proces na ZŠ s MŠ. <u>Riziká realizácie aktivity:</u> Predmetná aktivita nepredpokladá v rámci svojej realizácie vznik rizík, ktoré by mohli do väčšej miery ovplyvniť jej priebeh alebo výsledok. <u>Cieľová skupina:</u> Žiaci základnej školy v tejto štruktúre: Žiaci 1., 2., 5. a 6. ročníka, v počte 221 osôb.
Metodológia aktivity	Realizácia projektu posilňuje rozvoj viacerých kľúčových kompetencií žiakov, predovšetkým ovládanie cudzích jazykov, ale aj ovládanie informačných a komunikačných technológií a ich využívanie v školskom i mimoškolskom učení. Vzhľadom na zväčšujúcu sa priepasť medzi tradičnou formou výučby cudzích jazykov a záujmami detí, ktorých počítačová gramotnosť predbieha vedomosti a zručnosti učiteľov, je pre vzťah učiteľa žiaka v škole žiaduce vo vzájomnej partnerskej spolupráci premostiť túto bariéru obojstranne kvalifikovaným vkladom do výučby. Hlavnou činnosťou v rámci aktivity bude práca žiakov s učiteľkami v jazykovom laboratóriu, kde si žiaci zdokonaľujú

	svoje vedomosti a zručnosti z cudzieho jazyka podľa individuálnych potrieb formou autonómneho učenia sa, resp. formou e-learningu a to pod vedením kvalifikovaného personálu. Spoluprácou žiakov a učiteľky sa v jazykovom laboratóriu vytvárajú pri výučbe použiteľné moderné učebné pomôcky (napr. rôzne gramatické schémy, nákresy, zoznamy nepravidelných slovies), ktoré sú neskôr použiteľné vo výučbe nižších ročníkov. V jazykovom laboratóriu vybavenom sa bude využívať moderná výpočtová a audiovizuálna technika na projekciu multimediálnych prezentácií a využívanie interaktívnych výučbových materiálov. IKT bude slúžiť tiež ako nástroj zmeny vyučovacích foriem, umožňujúci efektívnejšie a prítiažlivejšie nadobúdanie vedomostí a kompetencií žiakov. V rámci realizácie tejto aktivity sa taktiež ráta s využitím internetu a to nielen ako zdroja informácií (prekladové a výkladové online slovníky), ale aj ako komunikačného nástroja (bezplatné výučbové stránky angličtiny, komunikácia s rovesníkmi z iného štátu a pod.). Keďže škola je zapojená do medzinárodných partnerstiev, na hodinách jazykov budú žiaci vedení aj k nadväzovaniu kontaktov so žiakmi partnerských škôl v zahraničí.
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou v rámci tejto aktivity sú žiaci základnej školy v tejto štruktúre: <i>Anglický jazyk</i> - žiaci 1. ročníka - žiaci 2. ročníka - žiaci 5. ročníka - žiaci 6 ročníka <i>Nemecký jazyk</i> - žiaci 5. ročníka - žiaci 6 ročníka Počet žiakov 1. ročníka je celkovo 69, z toho do projektu je zapojených 50. Počet žiakov 2. ročníka je celkovo 70, z toho do projektu je zapojených 51. Počet žiakov 5. ročníka je celkovo 83 z toho je do projektu zapojených 59. Počet žiakov 6. ročníka je celkovo 85, z toho je do projektu zapojených 61.
Výstupy aktivity	Aktívne ovládanie cudzích jazykov sa stáva nevyhnutným predpokladom uplatnenia sa žiakov v spoločnosti, ďalšom vzdelávaní a neskôr aj na trhu práce. Cieľom a hlavným výstupom tejto aktivity projektu je pomocou investície do systému jazykového vzdelávania na predmetnej ZŠ s MŠ zlepšovať jazykové zručnosti žiakov, vstupujúcich do reálnej komunikačnej praxe.

	Významným prínosom je využívanie nových technológií a testovanie vyvinutých jazykových modulov na cieľovej skupine žiakov. Snahou projektu bude umožniť žiakom prostredníctvom pripravených jazykového vzdelávania zintenzívniť ich jazykovú prípravu pre nároky modernej spoločnosti, ako aj novou formou výučby motivovať ich k vzdelávaniu a k samo štúdiu cudzích jazykov, najmä jazyka anglického na ktorý je aktivita zameraná. Hmotným výstupom aktivity bude vytvorenie použiteľných moderných učebných pomôcok (napr. rôzne gramatické schémy, nákresy, zoznamy nepravidelných slovies), ktoré budú využiteľné pri ďalšej výučbe ostatných žiakov.
Spôsob získavania spätnej väzby	Zber údajov reprezentujúcich spätnú väzbu bude realizovaný nasledovne: V pravidelných časových intervaloch, vždy po odučení danej budú žiaci konfrontovaní s modelovou situáciou, ktorú budú musieť riešiť sami a to v praktickej forme, napr. premieňanie objemových jednotiek v procese prípravy receptu na jedlo a pod. Vyučujúci bude ich počiny hodnotiť bodovým systémom. Na základe vyhodnotenia budú údaje pretavené do vylepšenia, resp. skvalitnenia výučby tých oblastí, ktoré deťom neboli jasné, resp. v ktorých sa nevedeli jasne zorientovať. Po ukončení výučby v tomto smere by mal byť žiak schopný samostatného uvažovania v širších súvislostiach matematiky a mal by vedieť adekvátne vyhodnotiť svoje znalosti a prípadné medzery. Ďalším spôsobom získania spätnej väzby je: - pozorovanie - dotazníky – ide o zodpovedanie otázok žiakom pričom sa zistí jeho prípadná účasť na riešení problému - spätné spravodajstvo – na začiatku skupinovej práce podáva jeden alebo dvaja členovia skupiny správu - hodnotiaci list „Urob si sám“ – jednotlivci sú požiadaní, aby napísali max. tri tvrdenia o práci skupiny a tieto tvrdenia sú potom preberané vo väčšej a väčšej skupine - interview - hodnotenie po svojom – jedna skupina sa rozdelí na dve menšie a navzájom si navrhnu techniku hodnotenia

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	1.3 Dopravná výchova – bezpečnosť na ceste
Cieľ aktivity	Cieľom realizácie tejto aktivity je získanie základných vedomostí o dopravnej výchove pre žiakov 4. ročníka, zlepšenie orientácie detí v cestnej premávke, v dopravných predpisoch a tým zvýšenie ich osobnej bezpečnosti.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011

Popis aktivity	Funkcia – účel aktivity: Hlavným dôvodom na skvalitnenie dopravnej výchovy je ochrana zdravia a života detí. Štatistiky nehôd a zranení cyklistov a najmä chodcov – predovšetkým školopovinných detí – potvrdzujú, že v oblasti bezpečnosti v cestnej premávke sú veľké rezervy, z čoho plynie pre základnú školu povinnosť skvalitniť výučbu dopravnej výchovy, aby základné návyky získali deti už v ranom veku. Účelom aktivity je príprava cieľovej skupiny - žiakov, na život v modernej spoločnosti, ktorá je, okrem iného, charakteristická aj hektickou dopravnou situáciou a zvyšujúcim sa nebezpečenstvom. Vstupy: Materiálno – technické zabezpečenie školy tejto oblasti výchovno – vzdelávacej činnosti zaostáva za trendmi, ktoré sú v iných predmetoch, preto táto aktivita bude, okrem iného pozostávať aj z obstarania nových didaktických pomôcok. Aktivita bude realizovaná odbornými pedagogickými pracovníkmi, budú pri nej využité najmodernejšie prístupy z tejto oblasti a didaktické pomôcky pre teoretické i praktické vyučovanie. Výstup aktivity: žiaci sa naučia základné dopravné predpisy jednak prostredníctvom interaktívnej teoretickej výučby a taktiež praktickým vyučovaním. Výsledným „produktom“, ktorý vznikne realizáciou tejto aktivity bude podstatné zvýšenie bezpečnosti žiakov, ktorí sú v tomto smere najzraniteľnejší. Činnosti realizované v rámci aktivity: praktická a teoretická výučba dopravnej výchovy zameraná na bezpečnosť detí v cestnej premávke. V praktickej časti vyučovania žiaci absolvujú výučbu na cvičnom ihrisku s reálnymi dopravnými značkami. Ako dopravné prostriedky budú používať špeciálne pre tento účel zakúpené bicykle, ktoré zároveň prispievajú aj k rozvoju pohybových schopností žiakov. Riziká realizácie aktivity: predmetná aktivita nepredpokladá v rámci svojej realizácie vznik rizík, ktoré by mohli do väčšej miery ovplyvniť jej priebeh alebo výsledok. Jedinou diskutabilnou oblasťou v tomto smere je bezpečnosť detí počas praktického vyučovania na cvičnom ihrisku a najmä v súvislosti s využívaním bicyklov. Riziko je však minimálne v súvislosti so skúseným pedagógom, ktorý dokáže anticipovať prípadné nebezpečné situácie a tým sa im aj úspešne vyhnúť. Cieľová skupina: žiaci 4. ročníka. Cvičné ihrisko a rovnako aj jeho vybavenie však môžu v rámci záujmových krúžkoch využívať aj starší žiaci.
Metodológia aktivity	Činnosti budú realizované v súlade s moderným prístupom k vyučovaniu dopravnej výchovy. Teoretická výučba tohto predmetu je dôležitá z hľadiska získania prehľadu pre žiaka

	o predpisoch, dopravných značkách a právach a povinnostiach účastníka cestnej premávky. Praktická výučba na ihrisku vybavenom reálnymi dopravnými značkami je potrebná v kontexte riešenia konkrétnych situácií, ktoré môžu v doprave vzniknúť a ktorých účastníkom sa žiak môže stať. Detské bicykle a kolobežky sú adekvátnymi dopravnými prostriedkami, ktoré napomôžu k realizácii aktivity. Pre deti sú tieto pomôcky atraktívne a vyučovanie je preto realizované zábavnou formou. Odborný personál projektu – pedagógovia pre prvý stupeň ZŠ sú plne kvalifikovanými osobami, ktorí know – how získané formou štúdia a samoštúdia dokážu preniesť do realizácie tejto aktivity. Vyučujúci dopravnej výchovy bude pri svojej práci vychádzať z týchto materiálov: Európska charta bezpečnosti cestnej premávky, Národný plán na zvýšenie bezpečnosti cestnej premávky na II. polrok s výhľadom do roku 2010 a Koncepcia rozvoja dopravných ihrísk. Učebný plán dopravnej výchovy bude obsahovať tieto zložky: 1. dopravné pravidlá – chodec, cyklista, cestovanie v MHD, dopravné značky, semaforey, úloha polície 2. technika v doprave – bicykel, motocykel, automobil, verejné dopravné prostriedky, základná údržba bicykla ako dopravného prostriedku, ktorý je deťom najbližší 3. zdravotná príprava – ukážky základných spôsobov ošetrenia bežných poranení 4. nehody – príčiny dopravných nehôd, predchádzanie nehodám, správanie sa v prípade nehody oblečenie a vybavenie chodca a cyklistu – viditeľnosť, hygiena, bezpečnosť
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou budú žiaci 4. ročníka ZŠ v dvoch triedach. Celkový počet žiakov, ktorých sa bude táto aktivita týkať je 55.
Výstupy aktivity	Želaným pozitívnym výstupom aktivity bude zvýšenie bezpečnosti pre žiakov v cestnej premávke. Žiaci budú vedení k disciplinovanosti počas pohybu na cestách a v ich blízkosti, a taktiež budú ovládať pravidlá cestnej premávky tak, aby ich v potrebnej chvíli vedeli použiť. Formálnym výstupom budú bodové hodnotiace hárky s výsledkami žiakov. Hlavným medzníkom bude každý školský štvrťrok, kedy vždy prebehne proces čiastkového hodnotenia, ktorý vyšpecifikuje úspechy, či prípadné neúspechy, klady a zápory, ktoré vznikli počas výučby daného predmetu. Z čiastkových hodnotení budú vyvedené závery, ktoré napomôžu zlepšiť priebeh aktivity a výsledky žiakov. Po ukončení realizácie aktivity (po 24 mesiacoch) prebehne záverečné hodnotenie, ktoré poskytne kvantitatívny i kvalitatívny prehľad výsledkov projektu a presné čísla. Toto záverečné hodnotenie bude smerodajné pre ďalšie vyučovanie dopravnej výchovy na prvom stupni aj po ukončení

	projektu.
Spôsob získavania spätnej väzby	Zber údajov reprezentujúcich spätnú väzbu bude realizovaný nasledovne: V pravidelných časových intervaloch, vždy po odučení danej témy (napr. práva a povinnosti chodca v cestnej premávke, dopravné značky) budú žiaci konfrontovaní s modelovou situáciou, ktorú budú musieť riešiť sami a to v praktickej forme na cvičnom ihrisku. Vyučujúci bude ich počiny hodnotiť bodovým systémom. Na základe vyhodnotenia budú údaje pretavené do vylepšenia, resp. skvalitnenia výučby tých oblastí, ktoré deťom neboli jasné, resp. v ktorých sa nevedeli jasne zorientovať. Po ukončení výučby v tomto smere by mal byť žiak schopný samostatného presunu pešou chôdzou v bežných podmienkach mestskej dopravy a na bicykli v sprievode dospelého osoby. Žiak musí vedieť adekvátne vyhodnotiť dopravnú situáciu v kontexte svojej osoby a bezpečnosti. Ďalším spôsobom získania spätnej väzby je účasť žiakov v súťažiach, napr. v súťaži Veselá zebra. Základným cieľom súťaže je nácvik bezpečného správania sa na cestnej komunikácii a preverenie si poznatkov získaných na hodinách dopravnej výchovy. V siedmich súťažných disciplínach (vedomostný test, skúška zručnosti, kráľ dopravných značiek, hra na dopravného policajta, hra na učiteľov autoškoly, jazdím bezpečne na bicykli) si deti hravou formou preveria aké majú poznatky o pravidlách cestnej premávky, svoju zručnosť, šikovnosť i schopnosť tímovej práce. Všetky deti, ktoré získajú určený počet bodov v jednotlivých súťažných disciplínach dostanú svoj prvý vodičský preukaz a na najlepších čakajú aj vecné ceny.

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	1.4 Plávanie a rytmická gymnastika ako súčasť aktívneho prístupu k životu
Cieľ aktivity	Cieľom realizácie týchto aktivít je vzbudenie záujmu o pravidelné telesné aktivity a stotožnenie sa s kladným vplyvom športu na zdravý telesný a duševný vývin.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	Táto aktivita sa člení na dve podaktivity: Podaktivita č. 1 – Plávanie Podaktivita č. 2 – Rytmická gymnastika <u>Funkcia – účel aktivity:</u> 1. Účelom aktivity je zaujímavým spôsobom spoznávať rôzne aktivity a hry spojené s vodou, naučiť deti plávať a následne zdokonaľovať rôzne plavecké štýly. 2. Prostredníctvom tanečných krokov za pomoci rytmickej hudby zvyšovať fyzickú zdatnosť žiakov.

	<u>Vstupy:</u> 1. Aktivita bude realizovaná odbornými pedagogickými pracovníkmi v priestoroch krytej plavárne, budú pri nej využívať didaktické pomôcky na nácvik plávania. 2. Aktivita bude realizovaná odbornými cvičiteľmi v priestoroch telocvične, budú pri nej využívať moderné prístupy s ohľadom na fyzickú stavbu cvičencov, gymnastické pomôcky a audiotechnika. <u>Výstup aktivity:</u> 1. Výstupom je plavecká gramotnosť žiakov, osvojenie si vodného prostredia a plaveckých štýlov, usporiadanie plaveckých pretekov. 2. Osvojenie si tanečných krokov, zvýšenie kondície žiakov, vystúpenie na akademii školy. 3. štatistika úspešnosti žiakov v plaveckých disciplínach, pretekoch 4. video a fotodokumentácia rôznych plaveckých štýlov a gymnastických cvikov ďalej používaná pri výcviku plávania a taktiež gymnastiky. <u>Činnosti realizované v rámci aktivity:</u> - nácvik plávania - nácvik tanečných krokov - vedenie štatistiky a porovnávanie ročníkov, dokumentácia - obstaranie didaktických pomôcok <u>Riziká realizácie aktivity:</u> Odborní pracovníci ako realizačný článok aktivity vylučujú akékoľvek riziká, ktoré by mohli ovplyvniť priebeh implementácie aktivity.
Metodológia aktivity	1. v prvom ročníku pri výučbe plávania je zvolený spôsob vodných hier. Pedagógovia vedú deti v menších skupinách k poznávaniu vodného prostredia a k odbúravaniu prípadného strachu z vody. Po získaní istoty sa podľa metodiky plávania deti učia splývať za pomoci plaveckých dosiek a následne sa učia plávať plavecký štýl prsia 2. v druhom ročníku prebieha zdokonaľovanie plaveckého štýlu a pridanie plaveckého štýlu kraul. Dôraz sa kladie na správnu techniku dýchania, práce rúk a nôh v druhej podaktivite odborní cvičitelia vykonávajú s deťmi prípravné cvičenia. Deti učia strečingové cviky slúžiace na zahriatie svalov a tiež sa deti učia správnu techniku dýchania. Samotné cvičenie pozostáva z jednoduchých krokov, ktoré sú rytmicky zosúladené s hudbou. Cvičitelia používajú audiotechniku s mikrofónom a jednotlivé kroky sprevádzajú jednoduchou inštrukciou prípadne počítaním.
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou sú žiaci základnej školy 1. a 2. ročníka v počte žiakov 134.

Výstupy aktivity	1. výstupom prvej podaktivity bude vedenie štatistiky úspešnosti u žiakov 1. a 2. ročníka, porovnanie plaveckej gramotnosti s 3. a 4. ročníkmi, ktorých sa aktivity projektu nebudú týkať. Dôležitým výstupom bude usporiadanie plaveckých pretekov, z ktorých bude vyhotovená fotodokumentácia a videodokumentácia, v rámci ktorej bude možné názorne vidieť prehliadku rôznych štýlov a taktiež ukážky plávania žiakov, ktoré budú neskôr úspešne využívané ako učebná pomôcka 2. výstupom druhej podaktivity bude každoročné vystúpenie na slávnostnej akadémii školy. Aj tu bude zhotovovaná foto a videodokumentácia, ktorá bude používaná vo výučbe ako pomôcka a taktiež na prezentáciu výsledkov podaktivity
Spôsob získavania spätnej väzby	Zber údajov reprezentujúcich spätnú väzbu bude realizovaný nasledovne: V rámci prvej podaktivity: bude vypracovaný výkonový štandard na každé 2 mesiace aktivity a bude sa viesť štatistika zvládnutia prvkov v 3 stupňoch. V rámci druhej podaktivity: žiaci jedenkrát ročne predvedú samostatné cvičenie pred obecnstvom.

Podrobný popis aktivity 5	
Názov aktivity	1.5 Abecedné kráľovstvo
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je: - získanie zručností v transponovaní tlačeného alebo písaného textu do vedomia čitateľa (najmä 1. a 2. roč.) - získanie návyku k uvedomenému čítanie (najmä 1. a 2. roč.) - rozvoj schopností žiakov zmysluplne čítať a narábať s textom (najmä 3. a 4. roč.) vzbudiť záujem o vlastnú tvorbu, publikovanú v školskom časopise (najmä 3. a 4. roč.)
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	V rámci realizácie aktivity budú, v závislosti od stupňa vedomostí žiakov, teda od ročníka postupne preberané tieto celky, ktorých hravé názvy napovedajú o ich obsahu: 1. Čítacia veža 2. Myslím si dielo 3. Literárny hlavolam 4. Kto som 5. Dramatizácia 6. Ilustrácia príbehu 7. Slabikový strom 8. Nakresli hlavnú myšlienku 9. Pasovanie za rytierov čítania 10. Vytvor a prezentuj svoj príbeh

	11. Besedy s autormi a ilustrátormi detskej literatúry 12. Exkurzia do tlačiarne
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. Zavádzanie inovatívnych prístupov bude prebiehať priebežne v rozsahu dvoch školských rokov. Nové formy vzdelávania budú zavádzané postupne, aby sa prispôbili predmetu výučby na nové podmienky a metódy. Je to vhodné i pre žiakov, ktorí si budú tiež postupne zvykať na nové formy vzdelávania. Čítanie a písanie je najvýznamnejší a zároveň najzložitejší proces, ktorý si žiak musí osvojiť. Stupeň úspešnosti závisí od toho, či je práca pre žiaka zaujímavá a príťažlivá. Prvák ešte nie je schopný sústrediť a na činnosť dlhší čas. Zvolená metodológia preto musí byť zvolená tak, aby rozvíjala aktivitu a usmerňovala samostatnú prácu podporujú tvorivú aktivitu žiakov, zvyšujúc záujem o učenie. Vhodné knižky vzbudia u žiakov záujem o čítanie, pestuje sa aj láska k detskej knihe. Skladacia abeceda vhodná pomôcka na vyvodzovanie písmen, slabík a slov. Dramatizácia je veľmi dôležitá – čítaná, hraná a kreslená, prípadne pantomíma. Uplatňuje špecifické vlastnosti žiakov. Pri nácviku výrazného čítania a pri utváraní základných čitateľských schopností je potrebné, aby žiak čítal nahlas pred ostatnými a počul pritom chyby, ktoré pri tom robí. Chyby môžu byť v zlej výslovnosti, v tempe reči pri čítaní, v rýchlosti prejavu. Metodológia je prispôbená tak, aby si žiak osvojil správne tempo, silu, moduláciu hlasu, naučil sa rešpektovať interpunkčné znamienka, robiť akcenty. Didaktické hry a hádanky v rámci aktivity – deti sa v hre združujú, učia sa podriaďovať i prikazovať. Rozoznávame hry tvorivé a hry s pravidlami. Didaktické hry predstavujú spojenie detskej hry a vyučovania. Hádanky majú mnohonásobné využitie. Aktivita bude realizovaná, samozrejme so zreteľom na úroveň vedomostí žiakov (podľa ročníka) vo všetkých desiatich bodoch spomenutých v bode <i>Popis aktivity</i>. Zaujímavým vyvrcholením pre prváčikov je v závere školského roka bude „obrad“ pasovania za rytiera čítania. Každý z prvákov, ktorý zvládne čítanie, bude slávnostne na Oravskom hrade pasovaný za rytiera čítania a aj takto sa naplní rozprávkový charakter aktivity. Rozprávka bola zvolená preto, že najmenším deťom, žiakom prvého stupňa, ale najmä prvákom sú rozprávky veľmi blízke. Rozprávky budú zároveň tvoriť veľkú časť literatúry, ktorú budú deti čítať nielen s pani učiteľkami, ale aj doma. Netradičnou činnosťou v rámci aktivity je exkurzia do tlačiarne, kde budú žiaci v „reáli“ vidieť proces „zrodu“ knižky od jej

	grafickej verzii v počítači, ktorú tlačiareň dostane od vydavateľstva, cez tlač, orezanie, zviazanie, až po jej expedíciu do skladu, odkiaľ sa dostáva do kníhkupectva a potom k čitateľovi. Proces zrodu knihy im bude prezentovaný nielen po technickej stránke v tlačiarňi, ale aj po umeleckej stránke. Beseda s autorom alebo ilustrátorom detskej knihy im dá možnosť uvidieť človeka, ktorý knižku tvorí a prostredníctvom otázok im umožní nahliadnuť do tajov svojej práce.
Cieľová skupina	Žiaci 1. – 4. ročníka základnej školy v počte 209 osôb .
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude kolekcia žiackych prác, teda vytvorenie zborníkov, ktoré budú mať v každom ročníku iný názov: 1. ročník <i>Abecedný kráľ</i> – kniha s ilustrovanou abecedou 2. ročník <i>Kráľovstvo hlások – Krátky príbeh zo života detí v škole</i> 3. ročník <i>Čarodejník Yota</i> – žartovný príbeh s použitím vybraných slov 4. ročník <i>V literárnej ríši</i> – vlastný príbeh a ilustrácia Ďalším výstupom aktivity bude prezentácia vlastnej tvorby žiakov v triede pred kolektívom i pred rodičmi na školských akadémiách a besiedkach. Posledným výstupom aktivity bude príprava pracovných listov, dotazníkov a testov, ktoré budú slúžiť na preverenie zručností a schopností, ktoré si žiaci osvojili a budú slúžiť aj po ukončení realizácie tejto aktivity.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba, ktorá bude indikovať úspešnosť, resp. neúspešnosť, alebo prípadné medzery pri implementovaní tejto aktivity bude preverovaná týmito spôsobmi: - úspešnosťou žiakov pri práci s pracovnými listami a testami, ktoré budú bodované - účasťou žiakov na súťažiach a kvízoch - prostredníctvom prezentácie žiackych prác na pôde školy i pred rodičmi a verejnosťou porovnaním čitateľských zručností žiakov zapojených a nezapojených v projekte

Podrobný popis aktivity 6	
Názov aktivity	1.6 Šanca pre rozvoj každého žiaka
Cieľ aktivity	Cieľom je pomôcť žiakom s rozličnými špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a ich učiteľom zvládnuť výchovno-vzdelávací proces tak, aby bol čo najlepšie využitý ich vnútorný potenciál a súčasne, aby bola zachovaná emocionálna pohoda a radosť z učenia v školskom prostredí.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	Funkcia – účel aktivity:

	Účelom aktivity je obohatiť metódy výučby a práce školského špeciálneho pedagóga a školského psychológa, ktorí sa venujú deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pomôcť týmto žiakom a ich učiteľom využitím práce asistenta učiteľa. <u>Vstupy:</u> Aktivita bude realizovaná odbornými pracovníkmi – školským špeciálnym pedagógom a školským psychológom s využitím nových didaktických pomôcok a výučbových softvérov, nových metód – napr. KUMOT, KUPOZ, KUPUB v učebniach odborných pracovníkov a v relaxačnej miestnosti. Niektoré hodiny v rámci aktivity budú realizované priamo vo vyučovacom procese na hodinách za pomoci asistenta učiteľa. <u>Výstup aktivity:</u> Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami budú rozvíjať svoje schopnosti a možnosti netradičným spôsobom – iným ako ich rozvíjajú na vyučovacom procese ostatní žiaci, súčasne sa bude pracovať na rozvoji ich emocionality, čím sa bude predchádzať sociálno-patologickým javom a psychickým problémom detí. Želaným výstupom tejto aktivity bude taktiež zlepšenie akceptácie týchto žiakov do majoritnej skupiny spolužiakov – táto aktivita teda nepriamo ovplyvní aj žiakov, ktorých sa bezprostredne netýka. Hmotným výstupom tejto aktivity bude portfólio prác žiakov na ktorých je táto aktivita orientovaná (kresby a pod.) <u>Činnosti realizované v rámci aktivity:</u> • práca školského špeciálneho pedagóga a školského psychológa, ktorí budú pracovať so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami či už individuálne alebo v skupinkách • práca asistenta učiteľa priamo na hodinách <u>Riziká realizácie aktivity:</u> Nepredpokladáme vznik rizík, dôležitým faktorom bude správny výber asistenta učiteľa.
Metodológia aktivity	Školský špeciálny pedagóg a školský psychológ sa budú individuálne alebo skupinovo venovať integrovaným žiakom s rôznym typom postihnutia – telesné, sluchové, zrakové postihnutia, zdravotné oslabenie, špecifické vývinové poruchy učenia a poruchy správania, integrovaným žiakom so všeobecným intelektovým nadaním, žiakov s problémami v správaní. Pre potreby tejto práce budú zakúpené nové didaktické pomôcky, pracovné listy, softvéry. Taktiež sa s tými žiakmi pod vedením uvedených odborných pracovníkov budú

	realizovať programy KUMOT, KUPOZ, KUPUB – ktoré sú zamerané na rozvoj hrubej, jemnej motoriky, pozornosti, koordinácie, špecifických schopností, znižovanie napätia a vylepšenie schopnosti vytvárať primerané sociálne vzťahy. Asistent učiteľa bude pomáhať jednotlivým žiakom priamo na vyučovacom procese. Práca s nadanými žiakmi bude obohatená o exkurzie, besedy, návštevy odborných pracovísk a spoluprácu s univerzitami.
Cieľová skupina	Žiaci základnej školy so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami: 1. integrovaní žiaci so zdravotným znevýhodnením – predpokladaný počet 20 osôb. 2. integrovaní žiaci so všeobecným intelektovým nadaním – predpokladaný počet 4 osoby. 3. žiaci s problémami v správaní – predpokladaný počet 10 osôb.
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude optimalizácia (zlepšenie) podmienok pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a ich učiteľov, pokrok v rozvíjaní jednotlivých psychických funkcií týchto detí, zlepšenie sociálnych vzťahov v ich triednych kolektívoch. Hodnotenie bude prebiehať štvrťročne, žiaci absolvujúci program KUMOT, KUPOZ, KUPUB dostanú certifikáty, ich rodičia budú vyplňať dotazníky pred a po realizácii programov, nadaní žiaci vypracujú ročníkové práce, ktoré budú prezentované v škole.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná prostredníctvom polročného a koncoročného hodnotenia žiakov vyučujúcimi, dotazníkmi pre rodičov a hodnotením ročníkových prác nadaných žiakov. Zber údajov reprezentujúcich spätnú väzbu bude realizovaný nasledovne: Pedagógovia budú žiakov hodnotiť slovne, avšak v záujme vyhodnotenia projektu si vypracujú aj bodovací systém úspešnosti zvládnutia učiva. Na základe výsledkov hodnotenia budú stanovené ďalšie postupy, najmä ak bude zjavné, že je potrebná náprava.

Martin, 6. augusta 2009

Plnomocenstvo

Podpísaný Mgr. Pavol Chovaňák, narodený _____, rodné číslo _____,
riaditeľ na Základnej škole s materskou školou, so sídlom v Martine, Hurbanova 27

splnomocňujem

Ing. Renátu Šamajovú narodenú _____, rodné číslo¹ _____, ekonómku
na Základnej škole s materskou školou v Martine, Hurbanova 27 na realizáciu týchto
úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „**Moderné vzdelávanie – investícia do budúcnosti**“, kód projektu 26110130094..., ktorý bol predložený Základnou školou s materskou školou 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 pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Mgr. Pavol Chovaňák
riaditeľ

Ing. Renáta Samajová
ekonómka

¹ Priložiť súhlas dotknutej osoby, na ktorú je vystavené plnomocenstvo.

Martin, 6. augusta 2009

Plnomocenstvo

Podpísaný Mgr. Pavol Chovaňák, narodený _____ rodné číslo _____
riaditeľ na Základnej škole s materskou školou, so sídlom v Martine, Hurbanova 27

splnomocňujem

Jitku Beňadiková narodenú _____ rodné číslo¹ _____ zástupkyňu
riaditeľu na Základnej škole s materskou školou v Martine, Hurbanova 27 na realizáciu
týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „**Moderné vzdelávanie – investícia do budúcnosti**“, kód projektu26 110130094..., ktorý bol predložený Základnou školou s materskou školou 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 pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Mgr. Pavol Chovaňák
riaditeľ

Jitka Beňadiková
zástupkyňa riaditeľa

¹ Priložiť súhlas dotknutej osoby, na ktorú je vystavené plnomocenstvo.