



ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: OPV/35/2013

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Doc. PhDr. Dušan Čaplovič, DrSc.

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie
sídlo : Cyprichova 42, 831 05 Bratislava
zapísaný v :
konajúci : PhDr. Ľubomír Páleník, CSc.
IČO : 681385
DIČ: 2020796415

banka : Štátna pokladnica

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:¹ a) 0000007000458128/8180

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

b)
~~predfinancovanie:~~² a)
b)
~~refundácia:~~³ a) 0000007000065164/8180

(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, v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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 : Komplexný poradenský systém prevencie a ovplyvňovania sociálno-patologických javov v školskom prostredí

ITMS kód Projektu : 26 130 230 025

Miesto realizácie projektu : Banskobystrický kraj, Košický kraj, Nitriansky kraj, Prešovský kraj, Trenčiansky kraj, Trnavský kraj, Žilinský kraj

~~Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa (ak je táto informácia relevantná)~~⁴:
.....

Kód Výzvy : OPV/K/NP/2013- 2

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program	: Vzdelávanie
Spolufinancovaný fondom	: Európsky sociálny fond
Prioritná os	: 3 Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami
Opatrenie	: 3.2 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne osôb s osobitými vzdelávacími potrebami

Schéma de minimis (ak relevantné): -

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31. októbra 2015. Prijímateľ je povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu bezodkladne po ukončení realizácie aktivít projektu.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Ods. 3.1 – pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 14 780 699,22 € (slovom štrnásť miliónov sedemstoosemdesiat tisíc šesťstodeväťdesiatdeväť EUR a dvadsaťdva centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 12 563 594,34 € (slovom dvanásť miliónov päťstošesťdesiat tisíc päťstodeväťdesiatštyri EUR a tridsaťštyri centov) a zo ŠR do výšky 2 217 104,88 € (slovom dva milióny dvestosedemdesiat tisíc stoštyri EUR a osemdesiatosem centov), čo spolu predstavuje sumu 14 780 699,22 € (slovom štrnásť miliónov sedemstoosemdesiat tisíc šesťstodeväťdesiat deväť EUR a dvadsaťdva centov) a v percentuálnom vyjadrení do 100 % (slovom sto percent) 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 minimálne 0 € (slovom nula EUR), t.j. minimálne 0 % (slovom nula percent) 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, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 100 % 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 (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

- 3.1 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.2 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od účinnosti zmluvy do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu. Oprávnené obdobie výdavkov na personálne výdavky na riadiaci a administratívny personál, stravné k personálnym výdavkom, personálne výdavky na odborný personál, nájom priestorov pre administráciu projektu a pre odborný personál (vrátane súvisiacich služieb spojených s nájomom priestorov), telekomunikačné poplatky, poštovné a internet, výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania na dodanie diagnostických a ostatných pomôcok viažucich sa na výhradné autorské práva pre územie SR začína plynúť dňom vyhlásenia písomného vyzvania.
- 3.3 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.4 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 EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.5 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 EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, 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 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
- 3.6 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 v platnom znení a v zmysle § 27 zákona č.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

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

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 2 a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4.

- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne každý mesiac k 15. dňu v mesiaci (od mesiaca nasledujúceho po poskytnutí zálohovej platby).
- 5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv..
- 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 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe tejto Zmluvy.. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení 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. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa 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 EÚ, 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 najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej 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 si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 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:

Doc. PhDr. Dušan Čaplovič, DrSc.

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁵ Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa :

Podpis:

PhDr. Ľubomír Páleník, CSc.

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Prijímateľa

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 4 **Podrobný popis aktivít projektu**

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

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 o poskytnutí NFP. 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 v ich platnom znení a právnymi predpismi SR a EÚ. 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 Európskej únie upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“);
- zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“);
- 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 v platnom znení (ďalej aj „všeobecné nariadenie“ alebo „Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006“);

- 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 v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie EP a Rady (ES) č. 1081/2006“);
- 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 v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006“).

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 siedmich 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 Rozhodnutí 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;
- **Dohoda o splátkach** – je písomná dohoda v zmysle § 28 a v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, ktorej predmetom je najmä uznanie dlhu Prijímateľom a podmienky splatnosti dlhu voči Poskytovateľovi v určených splátkach;
- **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 EÚ, 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 EÚ 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 EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ 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;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ 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 EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. 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;
- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnym riaditeľom príslušnej sekcie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu 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;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ 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 vypracoval a predložil 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 nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť elektronicky Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu prijímateľ zasiela elektronicky 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.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkoľvek zmeny vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy nesmie mať vplyv na plnenie povinností Prijímateľa alebo na podmienky poskytnutia NFP. Porušenie povinností ustanovených v tomto odseku sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto zmluvy odstúpiť. Prijímateľ sa ďalej zaväzuje, že nedôjde k podstatnej zmene projektu v prípadoch, ak tieto projekty podliehajú povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. Ak Prijímateľ poruší tento záväzok, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi elektronicky 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 pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.
9. Prijímateľ súhlasí so zverejnením mien fyzických a právnických osôb, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ spolu s názvom projektu a výškou NFP.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných 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 v znení neskorších predpisov 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 podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu 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.
4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatvárajúcej

medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.

8. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi 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 kontroly 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 kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. 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 oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).

14. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu 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. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
17. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
18. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NPF alebo jeho časť.
19. 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 Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 6 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. Ak Prijímateľ poruší

túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia 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, resp. reštrukturalizačného 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.
9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu.

Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

10. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

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 zamerané na verejnosť budú obsahovať 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 EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na 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 na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu 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), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

- b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
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 EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ 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, 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. Ak Prijímateľ prevedie práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
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. V prípade postúpenia pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a ukončiť realizáciu aktivít Projektu najneskôr v termíne uvedenom 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 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 predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutie NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.
6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.

7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

4. Žiadosť o zmenu Zmluvy 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.. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade zmeny identifikačných a kontaktných údajov subjektu prijímateľa, ak ide o zmenu, ktorá má za následok zmenu v subjekte prijímateľa (zmena názvu, štatutárneho orgánu, bankových účtov).

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, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
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 webových sídlach. 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 VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie 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.

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 EÚ.

- 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 EÚ 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;
 - 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 Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; 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 v platnom znení;
 - 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 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 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 EÚ 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 a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť 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; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní;
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
- 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) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových

platieb alebo predfinancovaní, okrem prípadov porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;

- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ 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; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu nezrovnalosti;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť na predmet zákazky;
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- h) 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; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva, suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas realizácie aktivít Projektu alebo v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
- k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1

zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje.

2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) 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, čistého 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 čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. Lehota 50 dní sa nevzťahuje na prípady, v ktorých je medzi Prijímateľom a Poskytovateľom uzatvorená dohoda o splátkach v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov. V prípade, ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v prvej vete tohto odseku, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania).
7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo čistého 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 čistý 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 čistého príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítat; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
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 čistého 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 čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. 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 platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme⁷ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,

⁷Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- 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 podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov 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 podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
 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

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.

3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditov povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditov a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditov.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditov ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditov,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, , vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditov a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.

8. 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

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 realizáciou 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. Týmto nie je dotknuté preukazovanie výdavkov zjednodušeným vykazovaním výdavkov podľa čl. 11 ods. 3 písm. b) Nariadenia EP a Rady (ES) 1081/2006 a čl. 7 ods. 4 Nariadenia EP a Rady (ES) 1080/2006;
 - 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 EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ;
 - j) boli vynaložené hospodárne, efektívne a účelne.

2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP a tieto výdavky vyčíslila osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v čl. 12 VZP ako neoprávnené, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť⁸.
4. 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.
- 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 hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

⁸ V prípade nesplnenia tejto povinnosti Prijímateľa sa bude na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

- 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 siedmich 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 siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.

- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych 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 predčísčia) 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, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a 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.
- 4.9 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 siedmych 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.

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

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a 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.
- 5.9 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 siedmich 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.
- 5.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v

EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich 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 predčíslia) 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 určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný 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 siedmych 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 piatich 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 určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný 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 siedmych 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 určeného 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 bezodkladne 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 siedmych 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 všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií - ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 1.7 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).
- 1.8 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.
- 1.9 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.
- 1.10 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu

pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 1.11 V rámci kontroly 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 kontrole 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 EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.12 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku.
- 1.13 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.
- 1.14 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. 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.
- 1.15 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.

- 2.7 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

- 2.8 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.
- 2.9 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.10 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.
- 2.11 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 2.12 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 2.13 V rámci kontroly 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 kontrole 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 EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.14 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.15 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.
- 2.16 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. 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.
- 2.17 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou 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 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový, alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať 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 siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. 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.
- 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 NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.11 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.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.

- 3.13 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 3.14 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.
- 3.15 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.
- 3.16 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.
- 3.17 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.
- 3.18 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.
- 3.19 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť

vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 3.20 V rámci kontroly 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 kontrole 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 EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.21 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 dní odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.23 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.
- 3.24 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou 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 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

-celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať 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 siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. 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.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 ods. VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 4.8 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 NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po

doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 4.12 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.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 4.15 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.
- 4.16 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

- 4.17 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

- 4.18 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.
- 4.19 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.

- 4.20 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 4.21 V rámci kontroly 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 kontrole 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 EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.22 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.23 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.24 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.
- 4.25 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.

- 4.26 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou 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 50 % oprávnených výdavkov 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:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \end{array} \right]$$

platby	podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie	Projektu v prvom kalendárnom roku	podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie
--------	--	--	---

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

-celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} \quad / \quad \text{celkový počet mesiacov realizácie} \quad \times 12$$

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa 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 siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. 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.
- 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 skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po

doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 5.10 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.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 5.13 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.
- 5.14 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. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.15 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.
- 5.16 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 5.17 V rámci kontroly 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 kontrole 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 EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 5.18 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.
- 5.19 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.20 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.21 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.
- 5.22 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, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 5.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou 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 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa 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 siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. 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.
- 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 skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 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.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.

- 6.13 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 6.14 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

- 6.15 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

- 6.16 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.
- 6.17 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.
- 6.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 6.19 V rámci kontroly 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 kontrole 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 EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.20 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 6.21 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.22 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.23 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.
- 6.24 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.
- 6.25 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, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.26 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej

Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej

správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 7.8 V rámci kontroly 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 kontrole 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 EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 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 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.
- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

- 7.10 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 7.13:

7.13 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.10 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

1. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
 - a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Občiansky zákonník“),
 - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a - 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky,
 - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
 - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“).
2. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov postupníkovi.
3. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a – 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce vznik záložného práva a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov záložnému veriteľovi.
4. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie) a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov oprávnenej osobe z výkonu rozhodnutia,
5. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce

započítanie daňového nedoplatku(najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).

6. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
7. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľov, ktorí by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostali do rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 6 ods. 3 VZP.

Článok 18 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov 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	Komplexný poradenský systém prevencie a ovplyvňovania sociálno-patologických javov v školskom prostredí	
Kód ITMS	26130230025	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond	
Prioritná os	3 Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami	
Opatrenie	3.2 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne osôb s osobitými vzdelávacími potrebami	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Opatrenia na zvýšenie účasti na celoživotnom vzdelávaní a odbornej príprave okrem iného prostredníctvom opatrení na dosiahnutie poklesu počtu žiakov, ktorí predčasne ukončujú školskú dochádzku, zníženia počtu predmetov, pri ktorých sa žiaci delia podľa pohlavia, a zlepšeného prístupu k základnému, odbornému a terciárnemu vzdelávaniu a odbornej príprave a ich zvýšenej kvality.	100%	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Školstvo	100%	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	NUTS 2 Stredné Slovensko NUTS 2 Východné Slovensko NUTS 2 Západné Slovensko
NUTS III	Banskobystrický kraj Košický kraj Nitriansky kraj Prešovský kraj Trenčiansky kraj Trnavský kraj Žilinský kraj
Okres	Nie je relevantné
Obec	Nie je relevantné
Ulica	Nie je relevantné
Číslo	Nie je relevantné

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne žiakov ZŠ so ŠVVP zefektívnením systému vých. poradenstva a prevencie v záujme ich soc. integrácie a uplatnenia na trhu práce
Špecifický cieľ projektu 1	Podporiť sociálnu inklúziu osôb so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami prostredníctvom uľahčenia ich prístupu k získavaniu zručností pre trh práce a podporiť ďalšie vzdelávanie osôb pracujúcich v oblasti integrácie do spoločnosti

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2013	1300	2015
	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2013	400	2015
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – zdravotne postihnuté osoby	počet	0	2013	400	2015
	Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb s osobitými vzdelávacími potrebami vyškolených v rámci programov ďalšieho	počet	0	2013	1900	2015

	vzdelávania					
	Počet programov ďalšieho vzdelávania pre osoby podieľajúce sa na sociálnej inklúzii osôb s osobitnými vzdelávacími potrebami	počet	0	2013	3	2015
	Počet opatrení zameraných na predchádzanie a elimináciu diskriminácie a zosúladovanie pracovného života	počet	0	2013	1	2015
Dopad	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2013	3	2020
	Počet škôl využívajúcich výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2013	1300	2020
	Počet pedagogických zamestnancov, ktorí absolvovali programy ďalšieho vzdelávania	počet	0	2013	1900	2020

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
Výsledok						
Dopad						
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok						
Dopad						
Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity						
Výsledok	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2013	400	2015
Dopad						
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – zdravotne postihnuté osoby	počet	0	2013	400	2015
	Počet opatrení zameraných na predchádzanie a elimináciu diskriminácie a zosúladovanie pracovného života	počet	0	2013	1	2015
Dopad						

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	Inovácia procesov komplexnej diagnostiky v systéme VPpP pre žiakov so ŠVVP	Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb s osobitnými vzdelávacími potrebami vyškolených v rámci programov	Počet	1900

		ďalšieho vzdelávania		
2	Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie	Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb s osobitými vzdelávacími potrebami vyškolených v rámci programov ďalšieho vzdelávania	Počet	1900
		Počet programov ďalšieho vzdelávania pre osoby podieľajúce sa na sociálnej inklúzii osôb s osobitými vzdelávacími potrebami	Počet	20
3	Inovácia poradenských metód v systéme VPap pre žiakov so ŠVVP pri zvyšovaní ich zamestnateľnosti	Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb s osobitými vzdelávacími potrebami vyškolených v rámci programov ďalšieho vzdelávania	Počet	1900

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 Inovácia procesov komplexnej diagnostiky v systéme VPap pre žiakov so ŠVVP	01/2013	10/2015
1.2 Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie	01/2013	10/2015
1.3 Inovácia poradenských metód v systéme VPap pre žiakov so ŠVVP pri zvyšovaní ich zamestnateľnosti	01/2013	10/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2013	10/2015
Publicita a informovanosť	01/2013	10/2015

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 610620	1 043 017,10	0	1 043 017,10	RP
	767 906,46	0	767 906,46	1.1.
	1 097 109,91	0	1 097 109,91	1.2.
	883 516,53	0	883 516,53	1.3.
Skupina výdavkov 2 631001	3 250,00	0	3 250,00	RP
	4 500,00	0	4 500,00	1.1.
	5 000,00	0	5 000,00	1.2.
	2 800,00	0	2 800,00	1.3.
Skupina výdavkov 3 631002	13 000,00	0	13 000,00	RP
	105 300,00	0	105 300,00	1.2
Skupina výdavkov 4 632003	24 420,00	0	24 420,00	RP
	16 752,00	0	16 752,00	1.1.
	15 624,00	0	15 624,00	1.2.
	12 488,00	0	12 488,00	1.3.
Skupina výdavkov 5 632004	6 400,00	0	6 400,00	RP
	6 144,00	0	6 144,00	1.1.
	8 928,00	0	8 928,00	1.2.
	7 136,00	0	7 136,00	1.3.
Skupina výdavkov 6 633002	13 155,60	0	13 155,60	RP
	359 223,20	0	359 223,20	1.1.

Skupina výdavkov 7	633004	2 887,22	0	2 887,22	RP
		114 540,00	0	114 540,00	1.1.
Skupina výdavkov 8	633006	20 000,00	0	20 000,00	RP
		37 839,00	0	37 839,00	1.1.
		14 821,00	0	14 821,00	1.2.
		11 846,00	0	11 846,00	1.3.
Skupina výdavkov 9	633009	1 500,00	0	1 500,00	RP
		49 200,00	0	49 200,00	1.1.
		200 880,00	0	200 880,00	1.2.
Skupina výdavkov 10	633013	10 630,00	0	10 630,00	RP
		41 476,00	0	41 476,00	1.1.
Skupina výdavkov 11	633016	1 500,00	0	1 500,00	RP
Skupina výdavkov 12	633018	7 407 000,00	0	7 407 000,00	1.1.
Skupina výdavkov 13	634001	6 750,00	0	6 750,00	RP
		3 340,00	0	3 340,00	1.1.
		5 840,00	0	5 840,00	1.2.
		5 840,00	0	5 840,00	1.3.
Skupina výdavkov 14	634002	830,00	0	830,00	1.1.
		830,00	0	830,00	1.2.
		830,00	0	830,00	1.3.
Skupina výdavkov 15	634005	660,00	0	660,00	1.1.
		660,00	0	660,00	1.2.
		660,00	0	660,00	1.3.
Skupina výdavkov 16	635002	4000,00	0	4000,00	RP
Skupina výdavkov 17	636001	87 000,00	0	87 000,00	RP
Skupina výdavkov 18	636002	7 000,00	0	7 000,00	RP
Skupina výdavkov 19	636004	6 666,65	0	6 666,65	1.1.
		6 666,65	0	6 666,65	1.2.
		6 666,65	0	6 666,65	1.3.
Skupina výdavkov 20	636007	15 504,00	0	15 504,00	1.1.
Skupina výdavkov 21	637001	6 650,00	0	6 650,00	RP
		819 200,00	0	819 200,00	1.2.
Skupina výdavkov 22	637003	155 550,00	0	155 550,00	Publ. a inf.
Skupina výdavkov 23	637004	13 000,00	0	13 000,00	Publ. a inf.
		10 000,00	0	10 000,00	1.2.
		132 600,00	0	132 600,00	1.3.
Skupina výdavkov 24	637005	30 784,00	0	30 784,00	RP
Skupina výdavkov 25	637007	74 050,00	0	74 050,00	1.2.
Skupina výdavkov 26	637011	40 000,00	0	40 000,00	1.1.
Skupina výdavkov 27	637014	23 752,20	0	23 752,20	RP
		12 746,20	0	12 746,20	1.1.
		19 982,20	0	19 982,20	1.2.
		14 357,20	0	14 357,20	1.3.

Skupina výdavkov 28	637015	8 000,00	0	8 000,00	RP
Skupina výdavkov 29	637026	12 240,00	0	12 240,00	1.1.
		99 144,00	0	99 144,00	1.2.
Skupina výdavkov 30	637027	33 991,65	0	33 991,65	RP
		195 611,60	0	195 611,60	1.1.
		377 450,60	0	377 450,60	1.2.
		226 055,60	0	226 055,60	1.3.
Skupina výdavkov 31	920	2 000,00	0	2 000,00	1.1.
		2 000,00	0	2 000,00	1.2.
		2 000,00	0	2 000,00	1.3.
CELKOVO		14 780 699,22	0	14 780 699,22	

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 Inovácia procesov komplexnej diagnostiky v systéme VPpP pre žiakov so ŠVVP	9 094 178,71		9 094 178,71
2	1.2 Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie	2 863 486,36		2 863 486,36
3	1.3 Inovácia poradenských metód v systéme VPpP pre žiakov so ŠVVP pri zvyšovaní ich zamestnateľnosti	1 306 795,98		1 306 795,98
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		1 347 688,17		1 347 688,17
Publicita a informovanosť		168 550,00		168 550,00
CELKOVO				14 780 699,22

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	BI	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.	Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***					EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					1 007 559,14			
1.1.1.	Riadiaci personál					319 093,55			
1.1.1.1.	Hlavný manažér projektu	610620	osobohodina	2 733	17,00	46 461,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: zástupca štatutárneho orgánu VÚDPaP (napr. riaditeľ alebo splnomocnený zástupca), zodpovedá za komplexnú realizáciu projektu (konanie v mene VÚDPaP pre účely realizácie NP, podpisovanie, štatutárna kontrola vecného a obsahového plnenia NP). Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu hlavného manažéra projektu ŠF EÚ. Kalkulácia: 1 osoba x 33,5 mesiacov x 0,5 FTE - úväzok. Hodinová sadzba pre mimoriadne kvalifikovaný výskumný personál kalkuluje pre 13x12, osobné, mimoriadna významnosť (zaradenie do osobitnej stupnice platových taríf podľa prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z. resp. do jej ekvivalenty v prípade prijatia novely; j.c. vypočítaná ako plat v eur mesačne x osobné ohodnotenie x odvody 35,20% / 150 hodinový mesiac - tj. mesiac s najnižším počtom platených dní v mesiaci v rámci roka). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok.	Riadenie projektu	-
1.1.1.2.	Projektový manažér	610620	osobohodina	5 465	17,00	92 905,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: vedúci odborný zamestnanec, vecne a obsahovo riadi implementáciu národného projektu. Podlieha hlavnému manažérovi projektu a zodpovedá sa prácu všetkých zamestnancov, pracovníkov a dodávateľov vo vzťahu k hlavnému manažérovi projektu. V rámci riadenia obsahu a kvality aktivít a výstupov podlieha projektovému manažérovi Koordinátor odborných aktivít, ktorý odborne vedie zamestnancov, pracovníkov a dodávateľov odborných aktivít. V rámci riadenia administratívy národného projektu podlieha projektovému manažérovi Vedúci projektovej kancelárie, ktorý vedie zamestnancov, pracovníkov a dodávateľov aktivity Riadenie projektu resp. z pohľadu administrácie aj ostatných zamestnancov, pracovníkov a dodávateľov všetkých aktivít národného projektu. Má právo aj priamo zadávať úlohy zamestnancom, pracovníkom a dodávateľom v zmysle oprávnení, ktoré prislúchajú projektovému manažérovi v zmysle pracovnej náplne a organizačných smerníc. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu projektového manažéra ŠF EÚ. Kalkulácia: 1 osoba x 33,5 mesiacov x 1,0 FTE - úväzok. Hodinová sadzba pre mimoriadne kvalifikovaný výskumný personál kalkuluje pre 13x12, osobné, mimoriadna významnosť (zaradenie do osobitnej stupnice platových taríf podľa prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z. resp. do jej ekvivalenty v prípade prijatia novely; j.c. vypočítaná ako plat v eur mesačne x osobné ohodnotenie x odvody 35,20% / 150 hodinový mesiac - tj. mesiac s najnižším počtom platených dní v mesiaci v rámci roka). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok.	Riadenie projektu	-

1.1.1.3.	Koordinátor odborných aktivit	610620	osobohodina	5 465	17,00	92 905,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: vedúci odborný zamestnanec, koordinuje implementáciu odborných aktivít národného projektu. Podlieha projektovému manažérovi a zodpovedá sa prácu všetkých zamestnancov, pracovníkov a dodávateľov odborných aktivít vo vzťahu k projektovému manažérovi. Má právo priamo zadávať úlohy zamestnancom, pracovníkom a dodávateľom v zmysle oprávnení, ktoré prislúchajú koordinátorovi odborných aktivít v zmysle pracovnej náplne a organizačných smerníc. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu koordinátora odborných aktivít. Kalkulácia: 1 osoba x 33,5 mesiacov x 1,0 FTE - úväzok. Hodinová sadzba pre mimoriadne kvalifikovaný výskumný personál kalkulácia pre 13x12, osobné, mimoriadna významnosť (zaradenie do osobitnej stupnice platových taríf podľa prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z. resp. do jej ekvivalenty v prípade prijatia novely; j.c. vypočítaná ako plat v eur mesačne x osobné ohodnotenie x odvody 35,20% / 150 hodinový mesiac - tj. mesiac s najnižším počtom platených dní v mesiaci v rámci roka). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok.	Riadenie projektu	-
1.1.1.4.	Vedúci projektovej kancelárie	610620	osobohodina	5 465	14,87	81 264,55	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: vedúci zamestnanec aktivity Riadenie projektu, Riadenie projektovej kancelárie zamestnanec a kontrola úloh v súvislosti s plánovaním, riadením, implementáciou aktivít projektu a s dodržaním časového a finančného plánu. Priebežný interný monitoring implementácie jednotlivých úloh a naplánovaných aktivít projektu, komunikácia s riadiacim orgánom o rozpočte projektu, v prípade nutnosti zmien ich navrhovanie, príprava a implementácia. Spolupráca s ostatnými členmi projektového tímu pre efektívne riadenie a implementáciu projektu, logistika a organizačné zabezpečenie aktivít projektu, vedenie projektového účtovníctva, evidencia účtovných dokladov a výdavkov podľa účtovných predpisov SR. Vypracovanie priebežných finančných správ. Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov projektu, vypracovávanie žiadostí o platbu na základe Zmluvy o prídelení NFP, archivácia relevantných podkladov. a pod. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu vedúceho projektovej kancelárie národného projektu ŠF EÚ. Kalkulácia: 1 osoba x 33,5 mesiacov x 1/1 úväzok. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Vedecká tabuľka, 12x12, osobné - 1,00 x tarifa, mimoriadna významnosť.	Riadenie projektu	-
1.1.1.5.	Stravné	637014	projekt	1	4 607,00	4 607,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere. Kalkulácia: 3 FTE x 33,5 mesiacov (zohľadňuje sa aj možná valorizácia). Zamestnancovi na 0,5 FTE nebude poskytované stravné.	Riadenie projektu	-
1.1.1.6.	Použitie prostriedkov sociálneho fondu	637014	projekt	1	951,00	951,00	Použitie prostriedkov zo sociálneho fondu v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere (ako súčasť čerpania stravného).	Riadenie projektu	-
1.1.2.	Administratívny personál					526 371,90			

1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	5 465	13,88	75 854,20	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: vedúci zamestnanec aktivity Riadenie projektu, koordinuje finančné riadenie, ekonomiku a administráciu podpornej dokumentácie aktivít a výstupov národného projektu. Podlieha vedúcemu projektovej kancelárie a zodpovedá sa prácu všetkých administratívnych a ekonomických zamestnancov, pracovníkov a dodávateľov aktivity Riadenie projektu a zodpovedá za administratívnu, vecnú a ekonomickú kontrolu podkladov k administrácii a byrokracii odborných aktivít vo vzťahu k vedúcemu projektovej kancelárie. Zodpovedá za finančné riadenie projektu, podieľa sa na spracovaní podkladov k finančnému riadeniu projektom a podpornej dokumentácii, podieľa sa na predbežnej a priebežnej finančnej kontrole, kontroluje vecnú, administratívnu a ekonomickú časť výkazníctva zamestnancov, pracovníkov a dodávateľov vo vzťahu k finančnému riadeniu projektu, spracováva žiadosti o platbu a ich podpornú dokumentáciu, sleduje čerpanie rozpočtu, pripravuje podklady pre spracovanie žiadostí o zmenu za finančnú časť a odovzdáva ich vedúcemu projektovej kancelárie, pripravuje podklady pre správy o realizácii projektu za finančné riadenie, pripravuje podklady pre kontroly a zúčastňuje sa kontrol, komunikuje so zamestnancami, pracovníkmi a dodávateľmi za finančné riadenie projektu, zúčastňuje sa porád k projektu, podieľa sa na príprave a realizácii verejného obstarávania za finančné riadenie resp. realizuje prieskumy trhu. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu finančného manažéra projektu ŠF EÚ. Kalkulácia: 1 osoba x 33,5 mesiacov x 1/1 úväzok. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Všeobecná tabuľka, 12x12, riadiaci príplatok 0,20 x tarifa, osobné - 1,00 x tarifa, mimoriadna významnosť.	Riadenie projektu	-
1.1.2.2.	Administratívny pracovník 1,2	610620	osobohodina	10 930	11,90	130 067,00	Mzda zamestnancov na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: administratívny personál projektu. Zodpovedá za administratívne a podporné činnosti pre riadenie projektu, finančné riadenie, monitorovanie aktivít, publicitu a informovanosť a pre odborné aktivity vo vzťahu k administrácii projektu, podpornej dokumentácii k projektu a ekonomike projektu. Podlieha vedúcim zamestnancom aktivity Riadenie projektu. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu administratívneho pracovníka. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Zariadenie do všeobecnej tabuľky 11x12, osobné. Vykonáva činnosti súvisiace s personálnym zabezpečením aktivít projektu, a iné úlohy podľa pokynov vedúceho projektovej kancelárie a finančného manažéra	Riadenie projektu	-
1.1.2.3.	Administratívny pracovník 3,4	610620	osobohodina	10 930	9,65	105 474,50	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: administratívny personál projektu. Zodpovedá za administratívne a podporné činnosti pre riadenie projektu, finančné riadenie, monitorovanie aktivít, publicitu a informovanosť a pre odborné aktivity vo vzťahu k administrácii projektu, podpornej dokumentácii k projektu a ekonomike projektu. Podlieha vedúcim zamestnancom aktivity Riadenie projektu. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu administratívneho pracovníka. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Zariadenie do všeobecnej tabuľky 8x12, osobné. Zabezpečuje evidenciu dodávateľských faktúr projektu, objednávok tovaru a služieb. Zodpovedá za elektronické podanie zverejňovania faktúr a objednávok na webovej stránke VÚDPaPu, za elektronické podanie zverejnenia zmlúv v Centrálnom registri zmlúv. Je zodpovedná za prideľovanie inventárnych čísiel projektu, zakúpeného v rámci projektu a jeho inventarizáciu. Zabezpečuje logistiku procesov súvisiacich so splňaním cieľov všetkých odborných aktivít projektu a plní ďalšie úlohy podľa pokynov.	Riadenie projektu	-

1.1.2.4.	Administratívny pracovník 5	610620	osobohodina	5 057	9,65	48 800,05	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: administratívny personál projektu. Zodpovedá za administratívne a podporné činnosti pre riadenie projektu, finančné riadenie, monitorovanie aktivít, publicitu a informovanosť a pre odborné aktivity vo vzťahu k administrácii a byrokrácii projektu, podpornej dokumentácii k projektu a ekonomike projektu. Podlieha vedúcim zamestnancom aktivity Riadenie projektu. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu administratívneho pracovníka. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Zaradenie do všeobecnej tabuľky 8x12, osobné. Zabezpečuje logistiku procesov súvisiacich so splňaním cieľov všetkých odborných aktivít projektu. Spracováva doklady o oprávnenosti cieľovej skupiny, prezenčné listiny z aktivít a zápisnic a prezenčné listiny z porád. Vykonáva pomocné a administratívne práce pri distribúcii materiálu na regionálne pedagogicko-psychologické poradne zapojené do projektu a ďalšie úlohy podľa pokynov	Riadenie projektu	-
1.1.2.5.	Ekonomický personál 1, 2	610620	osobohodina	9 564	11,90	113 811,60	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: ekonomický personál projektu. Zodpovedá za podporné činnosti pre ekonomiku a finančné riadenie projektu: ekonomická, mzdová, účtovná, daňová, výkaznícka činnosť, štátna pokladňa, rozpočet organizácie, finančná kontrola, reporting, majetok, obstarávanie, vedenie archívu a záznamov a iné. Podlieha vedúcim zamestnancom aktivity Riadenie projektu, predovšetkým finančnému manažérovi. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu ekonomického personálu. Kalkulácia: 1,75 FTE x 33,5mesiacov x 1/1 úväzok (práca ekonomického personálu s vyššou kvalifikáciou sa vo vzťahu k celkovej náročnosti národného projektu delí medzi 1,75 FTE). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Zaradenie do všeobecnej tabuľky 11x12, osobné. Spracováva účtovný rozvrh strediska projektovej kancelárie a vytvára účtovné analytické členenie položiek. Realizuje všetky finančné operácie za projekt v informačnom systéme Štátnej pokladnice. Pri spracovaní účtovných závierok (mesačných, štvrťročných a ročných) kontroluje správne zaúčtovanie čerpania rozpočtu projektu a jeho správne včlenenie do rozpočtu organizácie. Spracováva podklady za projekt do rozborov hospodárenia a výročnej správy v súvislosti s vykazovaním výdavkov projektu a iné. Rozúčtováva všetky výdavky projektu podľa ekonomickej klasifikácie a v súlade s percentom prostriedkov z EÚ a spolufinancovaním z ŠR. Kompletizuje a zakladá všetky účtovné doklady a prílohy k účtovným dokladom z projektu. Je zodpovedná za operatívnu evidenciu majetku zakúpeného v rámci projektu. Spracováva podklady pre zúčtovanie projektu a ďalšie.	Riadenie projektu	-

1.1.2.6.	Ekonomický personál 3	610620	osobohodina	4 099	9,65	39 555,35	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: ekonomický personál projektu. Zodpovedá za podporné činnosti pre ekonomiku a finančné riadenie projektu: ekonomická, mzdová, účtovná, daňová, výkaznícka činnosť, štátna pokladňa, rozpočet organizácie, finančná kontrola, reporting, majetok, obstarávanie, vedenie archívu a záznamov a iné. Podlieha vedúcim zamestnancom aktivity Riadenie projektu, predovšetkým finančnému manažérovi. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu ekonomického personálu. Kalkulácia: 0,75 FTE x 33,5 mesiacov x 1/1 úväzok (práca ekonomického personálu s nižšou kvalifikáciou sa vo vzťahu k celkovej náročnosti národného projektu delí medzi 0,75 FTE). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Zaradenie do všeobecnej tabuľky 8x12, osobné. Na základe spracovaných podkladov zodpovedá za správne a včasné spracovanie a výplatu miezd zamestnancom projektu. Pripravuje podklady potrebné pre účtovníčku projektu pre zaúčtovanie miezd projektu. Kompletizuje, zakladá a archivuje všetku dokumentáciu z oblasti vyplácania miezd a dohôd. Je zodpovedná za včasné spracovanie výkazov do poisťovní, pripravuje podklady pre ročné zúčtovanie zdravotných poisťovní Sleduje a aplikuje všetky legislatívne zmeny v oblasti miezd a ďalšie úlohy.	Riadenie projektu	-
1.1.2.7.	Stravné	637014	projekt	1	10 634,00	10 634,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere. Kalkulácia: 6 FTE x 33,5 mesiacov _ 1 FTE na 31 mesiacov, zamestnancom na 0,75 úväzok stravné nebudeme poskytovať.	Riadenie projektu	-
1.1.2.8.	Použitie prostriedkov sociálneho fondu	637014	projekt	1	2 175,20	2 175,20	Použitie prostriedkov zo sociálneho fondu v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere (ako súčasť čerpania stravného).	Riadenie projektu	-
1.1.3.	Iný personál					162 093,69			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	5 465	11,90	65 033,50	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: vedúci zamestnanec aktivity Riadenie projektu, koordinuje publicitu a informovanosť v rámci všetkých aktivít národného projektu. Podlieha vedúcemu projektovej kancelárie. Zodpovedá za realizáciu publicity a informovanosti. Zabezpečuje komunikáciu s externými dodávateľmi v rámci publicity v súčinnosti s ostatnými zamestnancami projektu, podieľa sa na preberaní plnenia od dodávateľov za publicitu. Pripravuje prezentáciu národného projektu, aktivít, výstupov, podujatí, pripravuje podklady pre dodávateľov a tretie strany za účelom publicity, zúčastňuje sa aktivít publicity, prezentuje projekt navonok z pohľadu publicity, pripravuje podklady pre monitorovanie a správy o realizácii projektu za publicitu, komunikuje s pracovníkmi a dodávateľmi za účelom realizácie publicity, kontroluje výstupné materiály vo vzťahu k dodržaniu pravidiel publicity, pripravuje plán publicity a jeho revízie, dokumentuje realizáciu publicity a kontroluje spätnú väzbu a dopad publicity. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu manažéra publicity projektu ŠF EÚ. Kalkulácia: 1 osoba x 33,5 mesiacov x 1/1 úväzok. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Zaradenie do všeobecnej tabuľky 11x12, osobné.	Riadenie projektu	-

1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637027	osobohodina	933	28,35	26 450,55	Pracovníci pre verejné obstarávanie na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (viac osôb). Jednotková cena predstavuje brutto odmenu za vykonanú prácu, odvody sú rozpočtované osobitne. Jednotková cena odzrkadľuje skutočné ceny na trhu - viď prieskum trhu. Náplň práce: Na základe podkladov od zamestnancov národného projektu spracuje OSO podklady k VO a zrealizuje VO v súlade s pravidlami pre VO (SR, ES, rezortné pravidlá, vnútroorganizačné pravidlá). OSO vykonáva dohľad odborne spôsobilej osoby nad realizáciou verejného obstarávania z pohľadu dodržania náležitostí zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení (od prípravy procesu VO až po uzatvorenie procesu VO). Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu odborne spôsobilej osoby pre VO. Indikatívny zoznam realizovaných VO (s výnimkou obstarania - diagnostických a edukačných pomôcok a ich verzií fungujúcich v e-prostredí): Lízing automobilu, Poistenie zariadenia a vybavenia, Dodávateľa v rámci publicity a informovanosti, Telekomunikačné služby a internet, ostatné zariadenia a vybavenie nepokryté pripravovanou rámcovou zmluvou rezortu MŠVVaŠ SR na IKT (alebo také, pri ktorom parametre rámcovej zmluvy nebudú pokrývať potreby projektu), obstaranie spotrebného tovaru a prevádzkového materiálu, stravné listky, dodávateľa v rámci ZPC/mobilit v prípade, ak bude prekročený limit podľa ZoVO, obstaranie autorských honorárov, služby grafického spracovania a vydania odborných publikácií, obstaranie procesnej analýzy, obstaranie v rámci odbornej diseminácie a publicity problematiky, obstaranie organizačno-logisticko-hmotného zabezpečenia školení (nájom priestorov, ubytovanie, stravné), obstaranie organizačného zabezpečenia diseminačných konferencií a pod.. Nebude realizovať VO diagnostických a edukačných pomôcok.	Riadenie projektu	-
1.1.3.3.	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	9 310,59	9 310,59	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	Riadenie projektu	-
1.1.3.4.	Pracovník pre správu IKT	610620	osobohodina	5 465	10,57	57 765,05	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: zamestnanec aktivity Riadenie projektu. Podlieha vedúcemu projektovej kancelárie. Podporné činnosti pre projektový tím a zapojené poradenské zariadenia a ZŠ vo vzťahu k obstaranej IKT, podporné činnosti a spracovanie údajov na PC, drobná správa web stránky a iných informačných systémov v súvislosti s realizáciou projektu, drobné grafické práce a pod. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu pracovníka pre správu IKT. Kalkulácia: 1 osoba x 33,5 mesiacov x 1/1 FTE - úväzok. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Zariadenie do všeobecnej tabuľky: 9x12, osobné.	Riadenie projektu	-
1.1.3.5.	Stravné	637014	projekt	1	2 934,00	2 934,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere. Kalkulácia: 2 FTE a x 32 mesiacov x 1/1 úväzok (zohľadňuje sa aj možná valorizácia).	Riadenie projektu	-
1.1.3.6.	Použitie prostriedkov sociálneho fondu	637014	projekt	1	600,00	600,00	Použitie prostriedkov zo sociálneho fondu v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere (ako súčasť čerpania stravného).	Riadenie projektu	-
1.2.	Cestovné náhrady **					24 500,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	6 000,00	6 000,00	Prevádzka vlastného vozidla organizácie na projektové účely - Spotreba PHM pre účely projektu podľa operatívnej evidencie na projekt za určujúce obdobie. Účelom využitia týchto výdavkov je účasť pracovníkov aktivity Riadenie projektu za účelom realizácie pracovných ciest na aktivity národného projektu v rámci SR alebo do zahraničia pre účely riadenia projektu.	Riadenie projektu	-

1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	2 500,00	2 500,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov je účasť pracovníkov aktivity Riadenie projektu za účelom realizácie pracovných ciest na aktivity národného projektu v rámci SR pre účely riadenia projektu. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou.	Riadenie projektu	-
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	13 000,00	13 000,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov je účasť pracovníkov aktivity Riadenie projektu (projektový manažér, koordinátor odborných) za účelom realizácie pracovných ciest na aktivity národného projektu v zahraničí pre účely riadenia projektu. Pri predpokladanom náklade cca 700 – 1000 € na jednu zahraničnú pracovnú cestu ide o realizáciu 13-19 ZPC počas troch rokov trvania projektu . Zdôvodnenie potreby ZPC: rozvoj medzinárodnej spolupráce a nadväzovanie spolupráce so zahraničnými inštitúciami a partnermi pre účely národného projektu a prezentovanie národného projektu v zahraničí a rovnako zabezpečenie vysokej úrovne odbornosti riadiaceho tímu národného projektu. V záujme kvalitného naplňovania projektových činností a efektívneho dosahovania plánovaných výstupov projektu bude nevyhnutné zabezpečiť účasť personálu v rámci riadenia projektu na významných medzinárodných konferenciách, odborných seminároch, workshopoch a iných podujatiach zameraných na problematiku poradenstva v zahraničí. Rovnako bude nevyhnuté nadväzovať priamu spoluprácu a osobné kontakty s renomovanými zahraničnými inštitúciami a medzinárodnými organizáciami, ktoré sa venujú poradenstvu. Rovnako dôležité bude zabezpečiť propagáciu výstupov.	Riadenie projektu	-
1.2.4.	Účastnícke poplatky usporadujúcim organizáciám	637001	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Účastnícke poplatky usporadujúcej organizácii napr. konferencie, workshopy, semináre a pod.	Riadenie projektu	-
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					14 400,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér	-	osobohodina	0	0,00	0,00	-	-	-
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplňte číslo)	-	osobohodina	0	0,00	0,00	-	-	-
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér	-	osobohodina	0	0,00	0,00	-	-	-
1.3.2.2.	Administratívny pracovník	-	osobohodina	0	0,00	0,00	-	-	-
1.3.3.	Iný personál					14 400,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity	-	osobohodina	0	0,00	0,00	-	-	-
1.3.3.2.	Úprava webových stránok, portálov a údržba IS	-	osobohodina	0	0,00	0,00	-	-	-
1.3.3.3.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637005	osobohodina	300	48,00	14 400,00	Služby odborne spôsobilej osoby - dodávateľ vybraného na základe prieskumu trhu (zákazka s nízkou hodnotou) - komplexné zabezpečenie verejného obstarávania na dodanie - diagnostických a edukačných pomôcok a ich verzií fungujúcich v e-prostredí (jedna zákazka alebo viacero samostatných zákaziek).	Riadenie projektu	-
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					189 899,56			

1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Spotrebný a prevádzkový materiál pre účely riadenia projektu (tonery, papier, zakladače, viazací spotrebný materiál, písacie potreby a pod.). Kalkulácia na 32 mesiacov, spotreba priebežne (nákupy sú spravidla realizované na určité obdobie dopredu).	Riadenie projektu	-
1.4.2.	Nájom priestorov+B23	636001	projekt	1	87 000,00	87 000,00	Prenájom kancelárskych priestorov (zamestnanci Riadenia projektu v Bratislave - projektová kancelária) a prenájom zasadačky pre pracovné porady - vrátane energií, vodného, stočného, upratovania, zavedených prípojov na telekomunikačné siete a signál WiFi a vrátane súvisiacich služieb a vrátane nábytku a zariadenia kancelárií a súvisiacich priestorov podľa požiadaviek v prieskume trhu - pričom poplatok za nábytok a zariadenie kancelárií a súvisiacich priestorov bude zahrnutý prvých dvoch zvýšených mesačných splátok. Pod zavedenými prípojkami na telekomunikačné siete sa rozumie disponibilita jednej alebo viacerých prípojov na telekomunikačné siete, pričom poplatok za pripojenie a prevádzku telekomunikačných sŕžieb a internetu je rozpočtovaný osobitne. Kalkulácia na 33,5 mesiacov. Pre personál zaradený v aktivite Riadenie projektu (lokalita: Bratislava).	Riadenie projektu	-
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1	24 420,00	24 420,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre účely riadenia projektu (napr. nákladný na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu - paušál, prevádzka, ostatné poplatky, výpis z hovorov a pod.). Telekomunikačné poplatky pre účely podpory riadenia projektu. Kalkulácia na 32 mesiacov pre 16 zamestnancov po 35 Eur + poštovné na celý projekt.	Riadenie projektu	-
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00		-	-
1.4.4.1.	Energie	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
1.4.4.2.	Vodné a stočné	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
1.4.4.3.	Upratovanie	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing	636002	projekt	1	7 000,00	7 000,00	Nájomné za nájom (operatívny lízing) zariadenia a vybavenia - vysokovýkonný multifunkčný kopírovací stroj s prídavnými zariadeniami a doplnkami - 1 ks - poplatok za mesačný nájom, úvodný poplatok (akotácia), poplatok za mesačnú spotrebu v rámci nájomného.	Riadenie projektu	-
1.4.6.	Právne poradenstvo	637005	osobohodina	333	48,00	15 984,00	Právne poradenstvo - externá služba. Dokladovanie odpracovanej činnosti na základe správy o činnosti v súlade s platnou Príručkou pre prijímateľa. Obsahuje všetky náklady dodávateľa. Náplň práce: právne poradenstvo a právne služby pri uzatváraní medzinárodných zmlúv s dodávateľmi, riešenie zložitejších právnych problémov súvisiacich s verejným obstarávaním.	Riadenie projektu	-
1.4.7.	Právne poradenstvo - dohody	637027	osobohodina	266	28,35	7 541,10	Právne poradenstvo - na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Brutto odmena zamestnanca/ov na dohody, odvody sú kalkulované osobitne. Cena na základe prieskumu cien. Náplň práce: právne poradenstvo pri uzatváraní zmlúv s tuzemskými dodávateľmi, pracovno-právne poradenstvo a služby, ktoré budú riešiť právne vzťahy s druhou stranou počas trvania projektu..	Riadenie projektu	-
1.4.8.	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	2 654,46	2 654,46	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - k právemu poradenstvu na dohody.	Riadenie projektu	-
1.4.9.	Občerstvenie	633016	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Občerstvenie pre účely projektu.	Riadenie projektu	-
1.4.10.	Poistné	637015	projekt	1	8 000,00	8 000,00	Poistenie majetku obstaraného v rámci projektu.	Riadenie projektu	-
1.4.11.	Údržba a oprava	635002	projekt	1	4 000,00	4 000,00	Údržba majetku obstaraného v rámci projektu mimo záručného servisu, údržba majetku organizácie využívaného pre účely projektu.	Riadenie projektu	-

1.4.12.	Poplatky za pripojenie na internet	632004	projekt	1	6 400,00	6 400,00	Telekomunikačné poplatky za pripojenie na internet - fixné pripojenie alebo prenosné (mobilné) pripojenia (napr. nákladny na pevné pripojenie na vysokorychlostný internet cez kábel vedený v zemi, náklady na mobilný internet - paušál, prevádzka, ostatné poplatky, výpis z hovorov a pod.). Telekomunikačné poplatky za pripojenie na internet - mobilný - pre účely riadenia projektu. Kalkulácia na 32 mesiacov pre 10 zamestnancov po 20 €. (Pozície 1.1.1.1. až 1.1.1.4., 1.1.2.1., 1.1.3.1., 1.5.1.1., 1.1.2.2. (Personalistka a Administratívny prac. pre VO) 1.1.2.5. (Účtovníčka).	Riadenie projektu	-
1.4.13.	Poplatky za softvér na e-aukcie	637005	projekt	1	400,00	400,00	Poplatok za softvér na e-aukcie. Poplatky za softvér na e-aukcie bude nutné vynaložiť za e-aukcie na obstaranie kancelárskych potrieb a stravných lístkov, reklamných predmetov a pod.	Riadenie projektu	-
1.4.14.	Knižničný a časopisecký fond, literatúra, predplatné literatúry pre účely riadenia projektu	633009	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Obstaranie knižničného fondu, časopiseckej literatúry, vrátane predplatného literatúry pre účely riadenia projektu (predovšetkým ekonomiky, monitoringu médií a pod.)	Riadenie projektu	-
1.4.15.	Poplatok za školenia vlastných zamestnancov	637001	projekt	1	3 500,00	3 500,00	Účastnícky poplatok za povinné zákonné a ostatné nevyhnutné školenia vlastných zamestnancov prijatých pre účely realizácie národného projektu.(BOZP, PO, Zákoník práce, Zákon o rozpočtových pravidlách..)	Riadenie projektu	-
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					84 656,25			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					83 006,25			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	5 465	14,85	81 155,25	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Náplň práce: zamestnanec aktivít Riadenie projektu, v rámci všetkých aktivít národného projektu. Podlieha vedúcemu projektovej kancelárie. Administruje podklady k monitorovaniu a komunikuje s cieľovou skupinou projektu a ostatnými osobami a inštitúciami zapojenými do realizácie aktivít projektu alebo dotknutých realizáciou aktivít projektu, komunikuje s cieľovou skupinou a zbiera podklady od cieľovej skupiny a o cieľovej skupiny, spracovanie podkladov pre monitorovanie, archivácia dokumentácie realizácie aktivít, realizácia monitorovania realizácie aktivít projektu na základe podkladov spracovaných administratívnym pracovníkom monitoringu, spracováva monitorovacie správy vrátane príloh (s výnimkou dokladov o oprávnenosti cieľovej skupiny a prezenčných listín z aktivít a zápisnic a prezenčných listín z porád, ktoré spracováva administratívny pracovník monitoringu), spracováva iné správy týkajúce sa monitorovania realizácie aktivít národného projektu, komunikuje so zamestnancami a pracovníkmi a dodávateľmi projektu za účelom realizácie monitorovania aktivít národného projektu, pripomienkuje podklady a dokumentáciu z aktivít národného projektu za účelom realizácie monitorovania projektu, pripomienkuje a dodáva podklady pre zmeny v harmonograme realizácie aktivít projektu a jednotlivých činností v podrobne rozpracovanom pláne činnosti (tzv. WBS) a odovzdáva podklad projektovému manažérovi, pripomienkuje zoznam potrebnej dokumentácie realizácie aktivít, pripomienkuje zmluvy a preberacie konanie od dodávateľov a pracovníkov za účelom monitorovania realizácie aktivít projektu, zúčastňuje sa pracovných rokovaní a porád za účelom realizácie aktivít projektu, poskytuje stanoviská pri otázkach a problémoch majúcych dopad na monitorovanie realizácie aktivít projektu, pripomienkuje a dodáva podklady pre žiadosti o zmeny projektu. Odborná posudková činnosť vo vzťahu k odborným výstupom projektu. Ďalšie úlohy ustanovuje pracovná náplň. Realizuje ďalšie činnosti obvyklé pre prácu manažéra monitoringu projektu ŠF EÚ. Kalkulácia: 1 osoba x 33,5 mesiacov x 1/1 úväzok. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Zaradenie do vedeckej tabuľky 12x12, osobné.	Riadenie projektu	-
1.5.1.2.	Stravné	637014	projekt	1	1 536,00	1 536,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere. Kalkulácia: 1 osoba x 33,5 mesiacov x 1/1 úväzok (zohľadňuje sa aj možná valorizácia).	Riadenie projektu	-

1.5.1.3.	Použitie prostriedkov sociálneho fondu	637014	projekt	1	315,00	315,00	Použitie prostriedkov zo sociálneho fondu v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere (ako súčasť čerpania stravného).	Riadenie projektu	-
1.5.2.	Cestovné náhrady **					1 650,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	750,00	750,00	Prevádzka vlastného vozidla organizácie na projektové účely - Spotreba PHM pre účely projektu podľa operatívnej evidencie na projekt za určujúce obdobie. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty manažéra monitorovania na monitorovanie realizácie aktivít projektu.	Riadenie projektu	-
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	750,00	750,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty manažéra monitorovania na monitorovanie realizácie aktivít projektu.	Riadenie projektu	-
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
1.5.2.4.	Účastnícke poplatky usporadujúcim organizáciám	637001	projekt	1	150,00	150,00	Účastnícke poplatky usporadujúcej organizácii napr. konferencie, workshopy, semináre a pod.	Riadenie projektu	-
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	-	osobohodina	0	0,00	0,00	-	-	-
1.6.	Publicita a informovanie					168 550,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky v rámci publicity a informovanosti	637004	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Náklady na grafické spracovanie a výrobu letákov / skladačiek pre účely publicity a informovanosti. Služi na informovanie počas celej dĺžky trvania projektu vo všetkých regionoch realizácie projektu. Cca 25000 výtlačkov.	Publicita a informovanie	-
1.6.2.	Plagáty v rámci publicity a informovanosti	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Náklady na grafické spracovanie a výrobu plagátov pre účely publicity a informovanosti. Služi na informovanie počas celej dĺžky trvania projektu vo všetkých regionoch realizácie projektu. Cca 7500 výtlačkov.	Publicita a informovanie	-
1.6.3.	Brožúrky v rámci publicity a informovanosti	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
1.6.4.	CDROM al. informačné USB flash disky	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	26 800,00	26 800,00	Náklady na označenie projektu a grafické spracovanie -loga projektu, nástenky, roll-upy, vlajky, nálepky, zakladače-foldre, vizitky, dočasnú a trvalú informačnú tabuľu a pod. - pre účely publicity a informovanosti. Označenie projektu odzrkadľuje fakt, že je potrebné ho realizovať okrem priestorov VÚDPaP a rezortu v Bratislave aj v priestoroch zapojených poradní a ZŠ (1300 ks ZŠ, 62 ks CPPPaP, 11 ks ČŠPP, 7 ks PC CPPPaP, 1 ks PC ČŠPP, 1 ks PC VP).	Publicita a informovanie	-

1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Náklady na grafické spracovanie a redakčný systém pre web stránku pre účely publicity a informovanosti, vrátane poplatku za doménu a poplatku za webpriestor. Web stránka bude obsahovať zónu pre riešiteľov projektu (zamestnanci, pracovníci, dodávatelia) a zónu pre verejnosť (cieľová skupina a pod.), vrátane systému na publikovanie newsletter, správy užívateľov, RSS, prepojenia na sociálne siete, optimalizácie pre vyhľadávače, systém prihlasovania na akcie/podujatia v rámci realizácie projektu, diskusné fórum a pod.	Publicita a informovanie	-
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
1.6.8.	Odborná publicita problematiky - medializácia	637003	projekt	1	98 750,00	98 750,00	Kampaň v elektronických médiách (TV, rozhlas), internetových médiách (bannery, kontextová reklama napr. PPC a pod.), tlačených médiách (inzercia) a pod. Medializácia je efektívna forma ako zasiahnuť pomerne veľký počet verejnosti informáciou o všetkých odborných aktivitách projektu - odbornou disemináciou a publicitou problematiky.	Publicita a informovanie	-
1.6.9.	Konferencie	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
1.6.10.	Výstavy	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
1.6.11.	Reklamé predmety v rámci publicity a informovanosti	637003	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Náklady na obstaranie súboru reklamných predmetov pre cieľovú skupinu, osoby zapojené do realizácie národného projektu a na propagáciu aktivít projektu na podujatiach/akciách, pre verejnosť (kľúčienky, USB, dáždniky, nástenné hodiny). Mix drobných reklamných predmetov zvolený vhodne podľa zloženia cieľovej skupiny.	Publicita a informovanie	-
1.	Spolu					1 489 564,95			
x									
2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky									
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)					0,00			
2.1.1.	-	-	ks	0	0,00	0,00	-	-	-
2.1.2.	-	-	ks	0	0,00	0,00	-	-	-
2.1.3.	-	-	ks	0	0,00	0,00	-	-	-
2.2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)					7 964 416,02			
2.2.1.	Zariadenie a vybavenie pre projektovú kanceláriu a odborné aktivity	-	ks	0	0,00	26 673,22	-	Riadenie projektu	-

2.2.1.1.	Notebook s OS a príslušenstvom - riadenie projektu	633002	ks	14	570,00	7 980,00	Notebook s OS a príslušenstvom (napr. kabeláž, ochranná taška proti poškodeniu pri prenose). Vyžaduje sa zariadenie, ktoré má minimálne parametre vhodné nato, aby plnohodnotne slúžilo pracovníkom počas celej doby realizácie aktivít projektu. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Notebook II . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch verejného obstarávateľa vstupujúce do ceny obstarania. Zamestnanci s nárokom na zaradenie: Projektový manažér 1 ks, Koordinátor odborných aktivít 1 ks, Vedúci projektovej kancelárie 1 ks, Finančný manažér 1 ks, Administratívny pracovník 1..5 (5 ks), Ostatný ekonomický personál (2 ks), Správa IT 1 ks Manažér monitoringu 1 ks, Manažér publicity 1 ks - spolu 14 ks. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.2.	Aplikačný softvér k notebooku - riadenie projektu	633013	ks	14	147,60	2 066,40	Aplikačný softvér k notebooku, nevstupujúci do OC. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Softvérový balík k PC/notebooku (na tvorbu dokumentov, tabuliek, prezentácií, antivírusový softvér) . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch verejného obstarávateľa vstupujúce do ceny obstarania. Zamestnanci s nárokom na zaradenie: Projektový manažér 1 ks, Koordinátor odborných aktivít 1 ks, Vedúci projektovej kancelárie 1 ks, Finančný manažér 1 ks, Administratívny pracovník 1..5 (5 ks), Ostatný ekonomický personál (2 ks), Správa IT 1 ks Manažér monitoringu 1 ks, Manažér publicity 1 ks - spolu 14 ks. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.3.	Externý monitor k notebooku s príslušenstvom - riadenie projektu	633002	ks	14	150,00	2 100,00	Externý monitor k notebooku s príslušenstvom - externý monitor je nevyhnutný pre účely zabezpečenia ergonomického prostredia a pre prácu so súbežne väčším počtom aplikácií súbežne (toto riešenie pracovníkom šetrí čas). Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Externý monitor I k NB . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch verejného obstarávateľa vstupujúce do ceny obstarania. Zamestnanci s nárokom na zaradenie: Projektový manažér 1 ks, Koordinátor odborných aktivít 1 ks, Vedúci projektovej kancelárie 1 ks, Finančný manažér 1 ks, Administratívny pracovník 1..5 (5 ks), Ostatný ekonomický personál (2 ks), Správa IT 1 ks Manažér monitoringu 1 ks, Manažér publicity 1 ks - spolu 14 ks. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.4.	USB pamäťové kľúče - riadenie projektu	633002	ks	14	20,40	285,60	USB pamäťové kľúče slúžiace na uchovávanie a prenos dát. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Pamäťový kľúč . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch verejného obstarávateľa vstupujúce do ceny obstarania - ak relevantné. Zamestnanci s nárokom na zaradenie: Projektový manažér 1 ks, Koordinátor odborných aktivít 1 ks, Vedúci projektovej kancelárie 1 ks, Finančný manažér 1 ks, Administratívny pracovník 1..5 (5 ks), Ostatný ekonomický personál (2 ks), Správa IT 1 ks Manažér monitoringu 1 ks, Manažér publicity 1 ks - spolu 14 ks. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-

2.2.1.5.	Multifunkčné zariadenie s príslušenstvom - riadenie projektu	633002	ks	2	396,00	792,00	Multifunkčné zariadenie s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Multifunkčné zariadenie A4 ČB . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch verejného obstarávateľa vstupujúce do ceny obstarania. Umiestnenie - projektová kancelária. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.6.	Skartovačka s príslušenstvom - riadenie projektu	633004	ks	1	282,20	282,20	Skartovačka s príslušenstvom - na papier, spinky, média CD/DVD. Mimo rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR na IKT , nakoľko nie je zadefinované v rámci súťaže na rámcovú zmluvu na IKT. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch verejného obstarávateľa vstupujúce do ceny obstarania - ak relevantné. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.7.	Interaktívna tabuľa s príslušenstvom - riadenie projektu	633002	ks	1	1 518,00	1 518,00	Interaktívna tabuľa s príslušenstvom - Súbor zariadenia, softvéru a príslušenstva, ktorý umožňuje realizovať projekciu z počítača s možnosťou zaznamenávania - tzv. interaktívna tabuľa. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Interaktívna tabuľa I. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch verejného obstarávateľa vstupujúce do ceny obstarania - ak relevantné. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.8.	Tlačiareň III. s príslušenstvom - osobná farebná	633002	ks	1	480,00	480,00	Tlačiareň III. s príslušenstvom (osobné farebná). Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Tlačiareň III. - osobná farebná. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch verejného obstarávateľa vstupujúce do ceny obstarania - ak relevantné. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.9.	Set pre videokonferenciu s príslušenstvom - riadenie projektu	633004	ks	1	561,60	561,60	Set pre videokonferenciu s príslušenstvom - napr. webkamera, slúchadlá a mikrofón pre videokonferenciu vrátane kabeľáže a ovládacieho softvéru. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Set pre videokonferenciu. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Videokonferencia sa bude využívať pre účely komunikácie v rámci odborných aktivít národného projektu zo strany odborných zamestnancov medzi VÚDPaP a zapojenými poradenskými zariadeniami (CPPP a CŠPP). Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu. Počet: 1 ks setov pre videokonferencie.	Riadenie projektu	-
2.2.1.10.	Viazací stroj - hrebeňová väzba	633004	ks	1	598,80	598,80	Mimo rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR na IKT, nakoľko nie je predmetom špecifikácii súťaže na rámcovú zmluvu. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.11.	Viazací stroj - drôtová väzba	633004	ks	1	685,10	685,10	Mimo rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR na IKT, nakoľko nie je predmetom špecifikácii súťaže na rámcovú zmluvu. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.12.	Strihací a orezávací stroj	633004	ks	1	520,00	520,00	Mimo rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR na IKT, nakoľko nie je predmetom špecifikácii súťaže na rámcovú zmluvu. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-

2.2.1.13.	Laminátor	633004	ks	1	239,52	239,52	Mimo rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR na IKT, nakoľko nie je predmetom špecifikácii súťaže na rámcovú zmluvu. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Využitie pre účely Riadenia projektu a pre všetky aktivity projektu.	Riadenie projektu	-
2.2.1.14.	Súbor špecializovaného aplikačného softvérového vybavenia - riadenie projektu	633013	súbor	1	8 564,00	8 564,00	Súbor špecializovaného aplikačného softvérového vybavenia pre účely riadenia projektu . Jedná sa o viacero samostatných špecializovaných softvérov v jednotkovej cene do 2400,00 eur s dph. Minimálne technické parametre: softvér na riadenie projektov (rámcová súťaž MŠVVaŠ SR na IKT - aplikačný softvér (na riadenie projektov) cca. 11 ks), softvér na dizajn schém - viac druhov, softvér na konverziu a spracovanie PDF, softvér na prácu s videom, grafikou, DTP - viac druhov a pod. (ostatné softvéry mimo rámcovej súťaže MŠVVaŠ SR na IKT - viac druhov softvérov v rôznej početnosti pre jednotlivých zodpovedných pracovníkov). Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Využitie pre účely Riadenia projektu. Možno inštalovať na NTB.	Riadenie projektu	-
2.2.2.	Zariadenie a vybavenie pre metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	-	-	0	0,00	42 058,80	-	-	-
2.2.2.1.	Notebook s OS a príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633002	ks	23	570,00	13 110,00	Notebook s OS a príslušenstvom (napr. kabeláž, ochranná taška proti poškodeniu pri prenose. Vyžaduje sa zariadenie, ktoré má minimálne parametre vhodné nato, aby plnohodnotne slúžilo pracovníkom počas celej doby realizácie aktivít projektu. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Notebook II . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Zamestnanci s nárokom na notebook a ďalšie zariadenie využívané v projektovej kancelárii v rámci odborných aktivít: 23 odborných zamestnancov - obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.2.2.	Externý monitor k notebooku s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633002	ks	23	138,00	3 174,00	Externý monitor k notebooku s príslušenstvom - externý monitor je nevyhnutný pre účely zabezpečenia ergonomického prostredia a pre prácu so súbežne väčším počtom aplikácií súbežne (toto riešenie pracovníkom šetrí čas). Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Monitor II . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Zamestnanci s nárokom na notebook a ďalšie zariadenie využívané v projektovej kancelárii v rámci odborných aktivít: 23 odborných zamestnancov - obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3	Odborná aktivita 1.1	-

2.2.2.3.	Notebook s dotykovou obrazovkou s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633002	ks	3	950,00	2 850,00	Notebook s dotykovou obrazovkou s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Notebook VI . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Notebook s dotykovou obrazovkou sa využíva na overovanie diagnostického a edukačného balíčka na dotykových zariadeniach pre účely inovácie práce s klientom poradenského systému (cieľová skupina žiakov ZŠ). Moderné technológie dnes vyžadujú aby sa s mladou generáciou pracovalo s IKT vybavením, ktoré mladá generácia používa, čo súčasne zvyšuje kredibilitu psychologického poradenstva a prevencie, ktorá je v spoločnosti negatívne konotovaná (moderné IKT dokáže zvýšiť atraktivitu a sústredí pozornosť na pozitívne stránky procesu diagnostiky, čím klient dočasne zabudne na predsudky, ktoré má).	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.2.4.	Aplikačný softvér k notebookom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633013	ks	26	147,60	3 837,60	Aplikačný softvér k notebookom nevstupujúci do OC. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Softvérový balík k PC/notebook (na tvorbu dokumentov, tabuliek, prezentácií, antivírusový softvér) . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Zamestnanci s nárokom na notebook a ďalšie zariadenie využívané v projektovej kancelárii v rámci odborných aktivít: 5 ks k all-in-one dotykovému tabletu; 23 pre odborných zamestnancov - obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3 - 23 ks k notebooku a 3 ks k tabletu/all-in-one; spolu 26 ks.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.2.5.	Slúchadlá s mikrofónom pre virtuálne konferencie a vzdialenú komunikáciu s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633002	ks	23	36,00	828,00	Slúchadlá s mikrofónom pre virtuálne konferencie a vzdialenú komunikáciu s príslušenstvom - pre účely komunikácie cez rôzne nástroje VoIP, videokonferencie a pod. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Slúchadlá s mikrofónom II . Zamestnanci s nárokom na notebook a ďalšie zariadenie využívané v projektovej kancelárii v rámci odborných aktivít: 23 odborných zamestnancov - obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.2.6.	USB pamäťové kľúče - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633002	ks	23	20,40	469,20	USB pamäťové kľúče slúžiace na uchovávanie a prenos dát. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Pamäťový kľúč . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Zamestnanci s nárokom na notebook a ďalšie zariadenie využívané v projektovej kancelárii v rámci odborných aktivít: 23 odborných zamestnancov - obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.2.7.	Digitálna videokamera s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633004	ks	1	840,00	840,00	Digitálna videokamera s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Digitálna videokamera II . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3.	Odborná aktivita 1.1	-

2.2.2.8.	Aplikačný softvér pre štatistické vyhodnocovania /nájom/- metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	636007	súbor	1	15 504,00	15 504,00	Aplikačný softvér pre štatistické vyhodnocovanie napr. SPSS, NCSS, SAS a ekvivalentné - formou nájmu na 3 roky. Pre účely odborných aktivít. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Mimo rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR ba IKT. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.2.9.	Digitálny projektor s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633002	ks	1	510,00	510,00	Digitálny projektor s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Digitálny projektor I. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 1 ks projektora s plátnom (plátno položované osobitné - vid' nižšie) sa bude využívať prednostne v priestoroch odborných zamestnancov na porady a pod. a 1 ks projektora (bez plátna) sa bude využívať v prípade potreby výjazdov v externých priestoroch a.p.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.2.10.	Plátno ku digitálnemu projektoru so stojanom s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633004	ks	1	300,00	300,00	Plátno ku digitálnemu projektoru so stojanom s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Plátno ku digitálnemu projektoru so stojanom. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.2.11.	Digitálny fotoaparát s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633004	ks	1	240,00	240,00	Digitálny fotoaparát s príslušenstvom - pre účely dokumentácie aktivít a publicity s príslušenstvom a základným softvérom (vrátane kabeláže, média s ovládačmi/základným softvérom, tašky alebo iného obalu proti poškodeniu pri prenose, pamäťová karta a pod.). Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Digitálny fotoaparát I. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.2.12.	Multifunkčné zariadenie s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	633002	ks	1	396,00	396,00	Multifunkčné zariadenie s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Multifunkčné zariadenie A4 ČB. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie v priestoroch VÚDPaP. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.3.	Zariadenie a vybavenie pre zapojené poradenské zariadenia	-	-	0	0,00	488 684,00	-	-	-

2.2.3.1.	Notebook s OS a príslušenstvom - poradne, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP	633002	ks	173	570,00	98 610,00	Notebook s OS a príslušenstvom (napr. kabeláž, ochranná taška proti poškodeniu pri prenose. Vyžaduje sa zariadenie, ktoré má minimálne parametre vhodné nato, aby plnohodnotne slúžilo pracovníkom počas celej doby realizácie aktivít projektu. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktor+H192ého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Notebook II. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), CŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 2x62 kusov pre 62 CPPPaP, 2x11 kusov pre 11 CŠPP, 7x3 kusy pre 7 PC CPPPaP, 1x3 kusov pre 1 PC CŠPP, 1x3 kusy pre 1 PC VP. Spolu : 2x62 + 2x11 + 7x3 + 1x3 + 1x3 = 124+22+21+3+3 = 173 ks.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.3.2.	Notebook s dotykovou obrazovkou s OS a príslušenstvom - poradne, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP	633002	ks	82	950,00	77 900,00	Notebook s dotykovou obrazovkou s OS a príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Notebook VI. Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), CŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 1x62 kusov pre 62 CPPPaP, 1x11 kusov pre 11 CŠPP, 1x7 kusov pre 7 PC CPPPaP, 1x1 kusov pre 1 PC CŠPP, 1x1 kusy pre 1 PC VP. Spolu : 62 + 11 + 7 + 1 + 1 = 82 ks. Notebook s dotykovou obrazovkou sa využíva na overovanie diagnostického a edukačného balíčka na dotykových zariadeniach pre účely inovácie práce s klientom poradenského systému (cieľová skupina žiakov ZŠ). Moderné technológie dnes vyžadujú aby sa s mladou generáciou pracovalo s IKT vybavením, ktoré mladá generácia používa, čo súčasne zvyšuje kredibilitu psychologického poradenstva a prevencie, ktorá je v spoločnosti negatívne konotovaná (moderné IKT dokáže zvýšiť atraktivitu a sústredí pozornosť na pozitívne stránky procesu diagnostiky, čím klient dočasne zabudne na predsudky, ktoré má).	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.3.3.	Aplikačný softvér k notebookom - poradne, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP	633013	ks	255	147,60	37 638,00	Aplikačný softvér k notebookom a notebookom s dotykovou obrazovkou nevstupujúci do OC. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Softvérový balík k PC/notebooku (na tvorbu dokumentov, tabuliek, prezentácií, antivírusový softvér). Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), CŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 173 notebookov bez dotykovej obrazovky + 82 notebookov s dotykovou obrazovkou = 255 ks.	Odborná aktivita 1.1	-

2.2.3.4.	Digitálna videokamera s príslušenstvom - poradne, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP	633004	ks	82	840,00	68 880,00	Digitálna videokamera s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Digitálna videokamera II . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), CŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 1x62 kusov pre 62 CPPPaP, 1x11 kusov pre 11 CŠPP, 1x7 kusov pre 7 PC CPPPaP, 1x1 kus pre 1 PC CŠPP, 1x1 kus pre 1 PC VP. Spolu : 1x62 + 1x11 + 1x7 + 1x1 + 1x1 = 62+11+7+1+1 = 82 ks.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.3.5.	USB pamäťové kľúče - poradne, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP	633002	ks	82	20,40	1 672,80	USB pamäťové kľúče slúžiace na uchovávanie a prenos dát. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Pamäťový kľúč . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), CŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.3.6.	Digitálny projektor s príslušenstvom - poradne, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP	633002	ks	82	510,00	41 820,00	Digitálny projektor s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Digitálny projektor . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), CŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 1x62 kusov pre 62 CPPPaP, 1x11 kusov pre 11 CŠPP, 1x7 kusov pre 7 PC CPPPaP, 1x1 kus pre 1 PC CŠPP, 1x1 kus pre 1 PC VP. Spolu : 1x62 + 1x11 + 1x7 + 1x1 + 1x1 = 62+11+7+1+1 = 82 ks.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.3.7.	Plátno ku digitálnemu projektoru so stojanom s príslušenstvom - poradne, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP	633004	ks	82	300,00	24 600,00	Plátno ku digitálnemu projektoru so stojanom s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Plátno k digitálnemu projektoru so stojanom . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), CŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 1x62 kusov pre 62 CPPPaP, 1x11 kusov pre 11 CŠPP, 1x7 kusov pre 7 PC CPPPaP, 1x1 kus pre 1 PC CŠPP, 1x1 kus pre 1 PC VP. Spolu : 1x62 + 1x11 + 1x7 + 1x1 + 1x1 = 62+11+7+1+1 = 82 ks.	Odborná aktivita 1.1	-

2.2.3.8.	Digitálny fotoaparát s príslušenstvom - poradne, PC CPPPaP, PC ČŠPP, PC VP	633004	ks	82	240,00	19 680,00	Digitálny fotoaparát s príslušenstvom - pre účely dokumentácie aktivít a publicity s príslušenstvom a základným softvérom (vrátane kabeláže, média s ovládačmi/základným softvérom, tašky alebo iného obalu proti poškodeniu pri prenose, pamäťová karta a pod.). Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Digitálny fotoaparát I . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC ČŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks ČŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), ČŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC ČŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 1x62 kusov pre 62 CPPPaP, 1x11 kusov pre 11 ČŠPP, 1x7 kusov pre 7 PC CPPPaP, 1x1 kus pre 1 PC ČŠPP, 1x1 kus pre 1 PC VP. Spolu : 1x62 + 1x11 + 1x7 + 1x1 + 1x1 = 62+11+7+1+1 = 82 ks.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.3.9.	Set pre videokonferenciu s príslušenstvom - poradne, PC CPPPaP, PC ČŠPP, PC VP	633002	ks	82	561,60	46 051,20	Set pre videokonferenciu s príslušenstvom - napr. webkamera, slúchadlá a mikrofón pre videokonferenciu vrátane kabeláže a ovládacieho softvéru. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Set pre videokonferenciu . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC ČŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks ČŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), ČŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC ČŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 1x62 kusov pre 62 CPPPaP, 1x11 kusov pre 11 ČŠPP, 1x7 kusov pre 7 PC CPPPaP, 1x1 kus pre 1 PC ČŠPP, 1x1 kus pre 1 PC VP. Spolu : 1x62 + 1x11 + 1x7 + 1x1 + 1x1 = 62+11+7+1+1 = 82 ks. Videokonferencia sa bude využívať pre účely komunikácie v rámci odborných aktivít národného projektu zo strany odborných zamestnancov medzi VÚDPaP a zapojenými poradenskými zariadeniami (CPPPaP a ČŠPP).	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.3.10.	Multifunkčné zariadenie s príslušenstvom - poradne, PC CPPPaP, PC ČŠPP, PC VP	633002	ks	82	396,00	32 472,00	Multifunkčné zariadenie s príslušenstvom. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Multifunkčné zariadenie A4 ČB . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC ČŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks ČŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), ČŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC ČŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 1x62 kusov pre 62 CPPPaP, 1x11 kusov pre 11 ČŠPP, 1x7 kusov pre 7 PC CPPPaP, 1x1 kus pre 1 PC ČŠPP, 1x1 kus pre 1 PC VP. Spolu : 1x62 + 1x11 + 1x7 + 1x1 + 1x1 = 62+11+7+1+1 = 82 ks.	Odborná aktivita 1.1	-

2.2.3.11.	Interaktívna tabuľa s príslušenstvom - poradne, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP	633002	ks	82	480,00	39 360,00	Interaktívna tabuľa s príslušenstvom - Súbor zariadenia, softvéru a príslušenstva, ktorý umožňuje realizovať projekciu z počítača s možnosťou zaznamenávania - tzv. interaktívna tabuľa. Minimálne technické parametre v zmysle špecifikácie verejného obstarávania na IKT, výsledkom ktorého bude uzatvorenie rámcovej zmluvy MŠVVaŠ SR aj pre účely tohto národného projektu - Interaktívna tabuľa II . Ďalšie funkcie sú výhodou. V cene zariadenia sú započítané aj náklady na sprevádzkovanie vstupujúce do ceny zariadenia v priestoroch poradní, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP - spolu 73 ks), projektové centrá CPPPaP (7 ks), CŠPP (1 ks), VP (1 ks). Poskytnutie zapojeným poradenským zariadeniam, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP na základe zmluvy o spolupráci na užívanie počas realizácie aktivít projektu resp. prevodom do majetku v súlade s legislatívou o nakladaní s majetkom štátu. Obstaranie v rámci aktivity 1.1, využívanie v rámci všetkých odborných aktivít 1.1, 1.2, 1.3. Počet: 1x62 kusov pre 62 CPPPaP, 1x11 kusov pre 11 CŠPP, 1x7 kusov pre 7 PC CPPPaP, 1x1 kus pre 1 PC CŠPP, 1x1 kus pre 1 PC VP. Spolu : 1x62 + 1x11 + 1x7 + 1x1 + 1x1 = 62+11+7+1+1 = 82 ks.	Odborná aktivita 1.1	-
2.2.4.	Diagnostické a edukačné pomôcky pre odborné aktivity	633018	projekt	1	#####	7 407 000,00	Obstaranie diagnostických a edukačných pomôcok a ich verzií fungujúcich v e-prostredí : didaktických pomôcok, testových a odborných metodík a ostatných pomôcok - založené na výhradných AP pre územie SR pre VÚDPaP a zapojené zariadenia (zapojené poradne - CPPPaP a CŠPP, zapojené ZŠ, PC CPPPaP, PC CŠPP, PC VP). Jedná sa o súbor didaktických pomôcok, metodík a ostatných pomôcok pre účely komplexného poradenského systému - testové batérie, metodiky, pomôcky a iné. Právo používať bude prenesené (poskytnuté) na zapojené subjekty na základe zmluvy o spolupráci (v prípade možnosti prevodu majetku štátu v zmysle platnej legislatívy, bude so zapojenými inštitúciami zmluvne dohodnuté či dôjde k prevodu majetku štátu na zapojené subjekty resp. nedôjde). Právo používať (licencia) na 1 používateľa (subjekt, resp. inú jednu jednotku) do limitu ustanoveného podľa platnej legislatívy - bude zaradené ako drobný dlhodobý nehmotný majetok (max. 2400,00 eur s dph/jednotka). Obstaranie v rámci A1.1, č.ú. 1.1.1., využitie v rámci činností komplexného poradenského systému v rámci všetkých aktivít 1.1, 1.2, 1.3 (obstarané pomôcky s abudú využívať v rámci poradenského procesu v zapojených poradenských zariadeniach resp. na zapojených ZŠ). Kalkulácia: na základe predbežného prieskumu cien.Všetky zakúpené diagnostické nástroje budú využité pre cieľovú skupinu.	Odborná aktivita 1.1	-
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					7 964 416,02			
x									
3.	Aktivita č. 1.1								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					976 264,26			

3.1.1.	Odborní zamestnanci - interní - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	610620	osobohodina	23 653,00	12,15	287 383,95	Podporné odborné činnosti. Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.1. Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4., Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov PC VÚDPaP. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitost' vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do príslušnej platovej triedy v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.1	Odborná aktivita 1.1	X
3.1.2.	Odborní zamestnanci - interní - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum /mimoriadne kvalifikovaní zamestnanci (trieda 12)	610620	osobohodina	2 863	17,50	50 102,50	Odborníci na komplexnú špeciálnopedagogickú činnosť. Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.1. . Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4., Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov PC VÚDPaP. Hodinová sadzba pre mimoriadne kvalifikovaný výskumný personál kalkulácia pre 12x12, max. prípratok (zaradenie do osobitnej stupnice platových taríf podľa prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z. resp. do jej ekvivalenty v prípade prijatia novely; j.c. vypočítaná ako plat v eur mesačne x osobné ohodnotenie x odvody 35,20% / 150 hodinový mesiac - tj. mesiac s najnižším počtom platených dní v mesiaci v rámci roka). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitost' vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do príslušnej platovej triedy v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.1	Odborná aktivita 1.1	X
3.1.3.	Odborní zamestnanci - interní - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum/mimoriadne kvalifikovaní zamestnanci (trieda 13)	610620	osobohodina	11 142	18,22	203 007,24	Odborní garanti, zodpovedajú za celkové výstupy. Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.1.. Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov PC VÚDPaP. Ide o vysoko odborne kvalifikované osoby (s II. atestáciou), ktorí vykonávajú vysoko kvalifikovanú odbornú činnosť a ako jediní zabezpečujú pre Ministerstvo školstva expertízu činnosť a v aktivitách pre projekt procesuálne a logisticky náročnú odbornú činnosť. Hodinová sadzba pre mimoriadne kvalifikovaný výskumný personál kalkulácia pre 13x12, max. prípratok (zaradenie do osobitnej stupnice platových taríf podľa prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z. resp. do jej ekvivalenty v prípade prijatia novely; j.c. vypočítaná ako plat v eur mesačne x osobné ohodnotenie x odvody 35,20% / 150 hodinový mesiac - tj. mesiac s najnižším počtom platených dní v mesiaci v rámci roka). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitost' vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do platovej triedy 13 v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.1	Odborná aktivita 1.1	X

3.1.4.	Odborní zamestnanci - interní - pracovníci ostatních rezortních organizací, poradenských zařízení, ZŠ, štátní, regionální a místní samosprávy a.p.	610620	osobohodina	13 050	12,15	158 557,50	Koordinácia a spracovanie výsledkov odborných činností z pozície vytýpovanej poradne poverenej metodickým usmerňovaním na úrovni regiónu (kraja). Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.1. Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov ostatných rezortných organizácií, poradenských zariadení, ZŠ, štátnej, regionálnej a miestnej samosprávy a.p. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitost' vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do príslušnej platovej triedy v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.1	Odborná aktivita 1.1	X
3.1.5.	Odborní zamestnanci - externí odborní a pedagogickí pracovníci ostatní	637027	osobohodina	13 140	14,74	193 683,60	Odborní zamestnanci - externí. Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu/odmenu zamestnanca - odvody sú kalkulované osobitne. Viacero osôb. Realizujú čiastkové úlohy, ktoré sú výsledkovo vymedzené v rámci aktivity 1.1. Hodinová sadzba vychádza z reálnych cien na základe prieskumu trhu. Kalkulácia: 13140 hodín (odborní zamestnanci externí - okresní koordinátori; ŠVVP koordinátori; školskí koordinátori; odborní asistenti). Náplň práce - prepojenie na etapy / čiastkové úlohy: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4. Ide o odborných zamestnancov škôl a školských zariadení, ktorí budú plniť parciálne úlohy v rámci Aktivity 1.1 projektu. Náplň práce odborných zamestnancov bude podrobne špecifikovaná pri reálnom zapojení zamestnancov do projektu v rámci Dohody o vykonaní práce. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.1	Odborná aktivita 1.1	X
3.1.6.	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	68 176,62	68 176,62	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	Odborná aktivita 1.1	X
3.1.7.	Spracovanie posudkov a recenzí	637027	osobohodina	100	19,28	1 928,00	Náplň práce: Spracovanie odborných posudkov a recenzí - k odborným materiálom , k manuálom a príručkám psychodiagnostických metodík, ktoré sa budú aktualizovať / lokalizovať/standardizovať v rámci Aktivity 1.1 a čiastkovým výstupom odborných aktivít. Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu/odmenu zamestnanca - odvody sú kalkulované osobitne. Jednotková cena odráža skutočné ceny na trhu - vid' prieskum trhu.	Odborná aktivita 1.1	X
3.1.8.	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	678,65	678,65	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	Odborná aktivita 1.1	X
3.1.9.	Stravné	637014	projekt	1	10 581,00	10 581,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere. Kalkulácia: 2,66 FTE*33,5 mes. + 4,09 FTE*32 mes. + 0,35 FTE*31 mes., nerátame s nákupom stravných lístkov pre zamestnancov v regiónoch , ktorí budú mať úv(zok maximálne 0,5 FTE na osobu.	Odborná aktivita 1.1	X
3.1.10.	Použitie prostriedkov sociálneho fondu	637014	projekt	1	2 165,20	2 165,20	Použitie prostriedkov zo sociálneho fondu v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere (ako súčasť čerpania stravného).	Odborná aktivita 1.1	X
3.2.	Cestovné náhrady **					7 840,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	3 340,00	3 340,00	Prevádzka vlastného vozidla organizácie, resp. prenášaného vozidla na účely odbornej aktivity - Spotreba PHM pre účely projektu podľa operatívnej evidencie na projekt za určujúce obdobie. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR alebo do zahraničia.	Odborná aktivita 1.1	X
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	4 500,00	4 500,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacím orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou.	Odborná aktivita 1.1	X

3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	0	0,00	0,00	V rámci ZPC bude využívaná aktivita 1.2 a 1.2.3. - mobility.	-	-
3.2.4.	Účastnícke poplatky usporadujúcej organizácii	637001	projekt	0	0,00	0,00	Účastnícke poplatky usporadujúcej organizácii napr. konferencie, workshopy, semináre a pod.	Odborná aktivita 1.1	X
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					12 240,00			
3.3.1.	Autori odborných materiálov	637026	autorský hárok	40	306,00	12 240,00	Autorské honoráre 40 AH + odvody do fondov, autorské spracovanie odborných výstupov, t.j. manuálov a príručiek k aktualizovaným / lokalizovaným/štandardizovaným psychodiagnostickým metodikám a testom. . Vráťané zákonného odvodu do autorských zväzov. Ide o odbornú publikačnú činnosť v rámci Aktivity 1.1, autorské spracovanie manuálov, príručiek aktualizovaných, reštandardizovaných psychodiagnostických metodík a testov.	Odborná aktivita 1.1	-
3.4.	Ostatné výdavky - priame					108 891,65			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.1	637001	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)*****	637001	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
3.4.4.	Procesná analýza	637011	projekt	1	40 000,00	40 000,00	Dodanie procesnej analýzy s výstupom v rámci softvérového nástroja. Prepojenie na aktivitu: 1.1.4. Procesná analýza zachyti súčasný stav riadenia procesov CPPPaP a identifikuje odlišnosti pri ich realizácii v závislosti od veľkosti poradenských zariadení. Jej výstupom bude štandardizácia postupov pri vykonávaní činností poradenskými zariadeniami, zavedenie systému merania a hodnotenia parametrov výkonnosti procesov a zavedenie systému neustáleho zlepšovania uvedených parametrov. Štruktúra procesného modelu pozostáva z identifikácie skupín procesov, procesov a činností a ich popisu. Procesný model je vytvorený v špecializovanom softvérovom nástroji s výstupom dostupným napr. pomocou internetového prehliadača. Bude realizované dodávateľsky za súčinnosti zamestnancov národného projektu. Jedinečným prínosom riešenia tejto čiastkovej úlohy bude nielen aktualizácia, ale aj zásadná inovácia psychodiagnostického arzenálu pre psychológov CPPPaP a ČŠPP tak, aby sa mohli postupne približovať k štandardom EÚ.	Odborná aktivita 1.1	-
3.4.5.	Spotrebný materiál pre zapojené poradenské zariadenia	633006	projekt	1	37 839,00	37 839,00	Spotrebný a prevádzkový materiál pre účely odbornej aktivity (tonery, papier, zakladače, viazací spotrebný materiál, písacie potreby a pod.). Spotrebný materiál sa dodá do všetkých projektových centier, ktoré ho budú distribuovať do zapojených poradenských zariadení a výchovným poradcom zapojeným do realizácie odbornej aktivity 1.1 projektu, podľa potreby . Kalkulácia:9,6FTE x 32 mesiacov, 1 382 poradenských zariadení a výchovných poradcov na celý projekt. Depistáž a štandardizácie metodík.	Odborná aktivita 1.1	-

3.4.6.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1	16 752,00	16 752,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre účely aktivít projektu (napr. nákladny na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu - paušál, prevádzka, ostatné poplatky, výpis z hovorov a pod.). Telekomunikačné poplatky pre účely celosrepublikovej koordinácie depistáže a štandardizácie metodík, tak ako je uvedené v aktivite 1.1. pre zapojené projektové centrá ktoré budú koordinovať 1382 zapojených subjektov. Kalkulácia 9,6 FTE x 32 mesiacov x 35 EUR + 6000 poštovné výdavky (poštova komunikácia s 1382 zapojených subjektov.)	Odborná aktivita 1.1	-
3.4.7.	Poplatky za pripojenie na internet	632004	projekt	1	6 144,00	6 144,00	Poplatky za internet pre účely aktivít projektu (napr. nákladny na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu - paušál, prevádzka, ostatné poplatky a pod.). Telekomunikačné poplatky za internetové pripojenie pre účely celosrepublikovej koordinácie depistáže a štandardizácie metodík, tak ako je uvedené v aktivite 1.1. pre zapojené projektové centrá ktoré budú koordinovať 1382 zapojených subjektov. Kalkulácia 9,6 FTE x 32 mesiacov x 20 EUR	Odborná aktivita 1.1	-
3.4.8.	Nájomné za nájom dopravných prostriedkov	636004	projekt	1	6 666,65	6 666,65	Operatívny lízing (akontácia a splátky), bez možnosti odkúpenia po ukončení lízingu. Automobil 1 ks - 7 miestny pre dopravu osôb a materiálu pre účely tívit národného projektu po dobu trvania aktivít projektu. Lízing zahŕňa aj poistenie vozidla - havarijné a zákonné.	Odborná aktivita 1.1	-
3.4.9.	Dopravné - Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené	634002	projekt	1	830,00	830,00	Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené. Viaz sa k predmetu nájmu v rámci 3.4.8., nad rámec výdavkov zahrnutých v cene nájmu v lízingovej zmluve.	Odborná aktivita 1.1	-
3.4.10.	Dopravné - Karty, známky, poplatky	634005	projekt	1	660,00	660,00	Patria sem diaľničné známky, diaľničné poplatky, parkovacie karty, parkovné, zelené karty. Viaz sa k predmetu nájmu v rámci 3.4.8., nad rámec výdavkov zahrnutých v cene nájmu v lízingovej zmluve.	Odborná aktivita 1.1	-
3.5.	Podpora frekventantov					49 200,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.1.	Obstaranie knižného fondu (nezaloženého na výhradných AP pre územie SR)	633009	projekt	1	49 200	49 200,00	Obstaranie knižničného fondu nezaloženého na výhradných AP pre územie SR. Knižničný fond pre účely komplexného pradenského systému - knihy, časopisy, tlačoviny, CDROMy/DVD a iné. Obstaranie v rámci A1.1, č.ú. 1.1.1., využitie v rámci činností komplexného poradenského systému v rámci všetkých aktivít 1.1, 1.2, 1.3 (obstarané pomôcky sa budú využívať v rámci poradenského procesu v zapojených poradenských zariadeniach). Jedná sa najmä o odbornú časopiseckú literatúru ako sú zahraničné napr. časopisy (Psychologie dnes – ročné predplatné cca 520 Kč, Konfrontace – ročné predplatné cca 700 Kč, Psychoterapie – ročné predplatné cca 600 Kč, Journal of Counseling and Development a pod.) pre 82 poradní. Kalkulácia 82 poradní x 600 EUR/projekt.	Odborná aktivita 1.1	-
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					1 154 435,91			
x									
4.	Aktivita č. 1.2								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 494 542,71			

4.1.1.	Odborní zamestnanci - interní - metodický kabinet VÚDPaP - Projektové centrum	610620	osobohodina	43 254	12,15	525 536,10	Podporné odborné činnosti. Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.2. Kalkulácia: (4,5+3+1) FTE x 32 mesiacov (cca. 32/12 roka x 1957,50 hodín = 8,5 FTE - "ekvivalent práce na plný úväzok). Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov PC VÚDPaP. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitosť vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do príslušnej platovej triedy v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.2	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.2.	Odborní zamestnanci - interní - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum /mimoriadne kvalifikovaní zamestnanci (trieda 12)	610620	osobohodina	8 043	17,50	140 752,50	Odborníci na špeciálnu pedagogiku v rámci aktivity 1.2. . Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.2. Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov PC VÚDPaP. Hodinová sadzba pre mimoriadne kvalifikovaný výskumný personál kalkulácia pre 12x12, max. prípratok (zaradenie do osobitnej stupnice platových taríf podľa prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z. resp. do jej ekvivalenty v prípade prijatia novely; j.c. vypočítaná ako plat v eur mesačne x osobné ohodnotenie x odvody 35,20% / 150 hodinový mesiac - tj. mesiac s najnižším počtom platených dní v mesiaci v rámci roka). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitosť vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do príslušnej platovej triedy v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.2	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.3.	Odborní zamestnanci - interní - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum/mimoriadne kvalifikovaní zamestnanci (trieda 13)	610620	osobohodina	7 651	18,22	139 401,22	Odborní garanti, zodpovedajú za celkové výstupy. Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.2. . Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov PC VÚDPaP. Ide o vysoko odborne kvalifikované osoby (s II. atestáciou), ktorí vykonávajú vysoko kvalifikovanú odbornú činnosť a ako jediní zabezpečujú pre Ministerstvo školstva expertízu činnosť a v aktivitách pre projekt procesuálne a logisticky náročnú odbornú činnosť. Hodinová sadzba pre mimoriadne kvalifikovaný výskumný personál kalkulácia pre 13x12, max. prípratok (zaradenie do osobitnej stupnice platových taríf podľa prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z. resp. do jej ekvivalenty v prípade prijatia novely; j.c. vypočítaná ako plat v eur mesačne x osobné ohodnotenie x odvody 35,20% / 150 hodinový mesiac - tj. mesiac s najnižším počtom platených dní v mesiaci v rámci roka). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok.	Odborná aktivita 1.2	X

4.1.4.	Odborní zamestnanci - interní - pracovníci ostatních rezortních organizací, poradenských zařízení, ZŠ, štátní, regionální a místní samosprávy a.p.	610620	osobohodina	13 050	12,15	158 557,50	Koordinácia a spracovanie výsledkov odborných činností z pozície vytýpovanej poradne poverenej metodickým usmerňovaním na úrovni regiónu (kraja). Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.2. Kalkulácia: 2,5 FTE x 32 mesiacov (cca. 32/12 roka x 1957,50 hodín = 2,5 FTE - "ekvivalent práce na plný úväzok). Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov ostatných rezortných organizácií, poradenských zariadení, ZŠ, štátnej, regionálnej a miestnej samosprávy a.p. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitost' vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do príslušnej platovej triedy v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.2	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.5.	Odborní zamestnanci - externí experti zahraniční	637027	osobohodina	120	56,70	6 804,00	Odborní zamestnanci - externí. Realizujú čiastkové úlohy, ktoré sú výsledkovo vymedzené v rámci aktivity 1.2. Hodinová sadzba vychádza z reálnych cien na základe prieskumu trhu (účastníci medzinárodných konferencií a fór zo zahraničia - externí lektori a experti). V čase kontrahovania lektora bude urobený prieskum v krajine pôvodu lektora. Kalkulácia: 3 medzinárodné konferencie (fóra) x 40 hodín/konferencia, spolu 3x40 = 120 hodín. Náplň práce - prepojenie na etapy / čiastkové úlohy: 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.6.	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	2 395,00	2 395,00	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.7.	Odborní zamestnanci - externí odborní a pedagogickí pracovníci ostatní	637027	osobohodina	13 140	14,74	193 683,60	Odborní zamestnanci - externí. Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu/odmenu zamestnanca - odvody sú kalkulované osobitne. Viacero osôb. Realizujú čiastkové úlohy, ktoré sú výsledkovo vymedzené v rámci aktivity 1.2. Hodinová sadzba vychádza z reálnych cien na základe prieskumu trhu. Kalkulácia: 13140 hodín (odborní zamestnanci externí - okresní koordinátori; ŠVVP koordinátori; školskí koordinátori; odborní asistenti). Náplň práce - prepojenie na etapy / čiastkové úlohy: 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. Vráťane účastníkov ZPC/mobilit, ktorí nemajú s VÚDPaP uzatvorenú pracovnú zmluvu pre účely realizácie národného projektu. Ide o odborných zamestnancov škôl a školských zariadení, ktorí budú plniť parciálne úlohy v rámci Aktivity 1.2 projektu. Náplň práce odborných zamestnancov bude podrobne špecifikovaná pri reálnom zapojení zamestnancov do projektu v rámci Dohody o vykonaní práce. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.2	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.8.	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	68 176,62	68 176,62	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.9.	Spracovanie posudkov a recenzií	637027	osobohodina	1 150	19,28	22 172,00	Spracovanie posudkov a recenzií - k odborným materiálom a čiastkovým výstupom odborných aktivít. Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu/odmenu zamestnanca - odvody sú kalkulované osobitne. Jednotková cena odráža skutočné ceny na trhu - vid' prieskum trhu. Spracovanie odborných posudkov a recenzií odborných publikácií v rámci Aktivity 1.2. (Posudky a recenzie na autorsky spracované publikácie a ďalšie učebné zdroje pre účely vzdelávania cieľových skupín - 1/ Poruchy správania u žiakov a možnosti ich prevencie; 2/ Prevencia mladých ľudí pred nezamestnanosťou - kariérové poradenstvo pre žiakov; 3/ Formovanie osobnostnej identity; 4/ Príručka pri profesijnom rozhodovaní žiakov; 5/ Informačno-metodické publikácie pre žiakov so ŠVVP k poľbe povolania (13 aktualizácií a 2 prírastky); 6/ Profesionálny vývin a poradenstvo. Od teórie k praxi; 7/ Vytvorenie videoinštručážnych kurzov a pod.)	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.10.	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	7 804,54	7 804,54	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	Odborná aktivita 1.2	X

4.1.11.	Stravné	637014	projekt	1	16 562,00	16 562,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere. Kalkulácia: 2,56 FTE*33,5 mes. + 8,89 FTE*31 mes. , nerátame s nákupom stravných lístkov pre zamestnancov v regiónoch , ktorí budú mať úv(zok maximálne 0,5 FTE na osobu.	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.12.	Použitie prostriedkov sociálneho fondu	637014	projekt	1	3 420,20	3 420,20	Použitie prostriedkov zo sociálneho fondu v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere (ako súčasť čerpania stravného).	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.13.	Lektori	637027	osobohodina	5 460	28,35	154 791,00	Lektorovanie školení - inštruktážnych kurzov. Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu/odmenu zamestnanca - odvody sú kalkulované osobitne. Jednotková cena odzrkadľuje skutočné ceny na trhu - viď prieskum trhu. Inštruktážne kurzy sú určené pre cieľovú skupinu národného projektu a slúžia na zaškolenie na používanie testových batérii. Dodávateľ dodá v cene zákazky multiplikačné školenie lektorov a lektori ďalej budú školiť cieľovú skupinu. Dodávateľ ma započítané v cene zákazky iba náklady na multiplikačné zaškolenie lektorov. Lektorov vyberá VÚDPaP, pričom musia splňať minimálne požiadavky, ktoré stanoví VÚDPaP po dohode s dodávateľom (dodávateľa obvykle kontrolujú minimálny štandard kvality). Celkový počet školiacich hodín na zaškolenie v rámci inštruktážnych kurzov predstavuje 4500,00 lektorských hodín (60/60 min.), tj. 6000,00 vyučovacích hodín (45/60 min.). Vyskolených bude 1900 frekventantov cieľovej skupiny, pričom pre jednotlivé inštruktážne kurzy bude zvolená odlišná hodinová dotácia a súčasne inštruktážnych kurzov sa zúčastní iba cieľová skupina - frekventanti, ktorí predmetnú testovaciu metodiku budú využívať. Celkový počet hodín na školenia sociálno-psychologického výcviku predstavuje 225 lektorských hodín (60/60 min.) tj. 300 vyučovacích hodín (45/60 min.) x 3 skupiny tj. spolu 675 lektorských hodín (60/60 min.). Celkový počet hodín na IKT školenia bude 38 dní x 7,5 lektorských hodín = 285 lektorských hodín (60/60 min.). Súčet 4500+675+285= 5460 hodín.	Odborná aktivita 1.2	X
4.1.14	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	54 486,43	54 486,43	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	Odborná aktivita 1.2	X
4.2.	Cestovné náhrady **					136 140,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	5 840,00	5 840,00	Prevádzka vlastného vozidla organizácie, resp. prenajatého vozidla na účely odbornej aktivity - Spotreba PHM pre účely projektu podľa operatívnej evidencie na projekt za určujúce obdobie. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR alebo do zahraničia.	Odborná aktivita 1.2	X
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou.	Odborná aktivita 1.2	X

4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	105 300,00	105 300,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Prepojenie na aktivity: Zahraničné pracovné cesty a mobility. Vráťane dopravy zahraničných účastníkov medzinárodných konferencií (fõr). V záujme kvalitného naplnenia projektových činností a efektívneho dosahovania plánovaných výstupov projektu bude nevyhnutné zabezpečiť účasť interných aj externých odborníkov (zamestnanci na PZ alebo dohodu) zapojených do implementácie projektu na mobilitách - stáže, medzinárodné konferencie, odborné semináre, workshopy a iné podujatia. Zdôvodnenie potreby ZPC: rozvoj medzinárodnej spolupráce a nadväzovanie spolupráce so zahraničnými inštitúciami a partnermi pre účely národného projektu a prezentovanie národného projektu v zahraničí a rovnako zabezpečenie vysokej úrovne odbornosti odborného tímu národného projektu. V záujme kvalitného naplnenia projektových činností a efektívneho dosahovania plánovaných výstupov projektu bude nevyhnutné zabezpečiť účasť personálu v rámci odborných aktivít na významných medzinárodných konferenciách, odborných seminároch, workshopoch a iných podujatiach zameraných na problematiku poradenstva v zahraničí. Rovnako bude nevyhnuté nadväzovať priamu spoluprácu a osobné kontakty s renomovanými zahraničnými inštitúciami a medzinárodnými organizáciami, ktoré sa venujú poradenstvu. Rovnako dôležité bude zabezpečiť propagáciu výstupov. Prepojenie na čiastkové úlohy: Čú.1.2.3. Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie.	Odborná aktivita 1.2	X
4.2.4.	Účastnícke poplatky usporadujúcej organizácii	637001	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Účastnícke poplatky usporadujúcej organizácii napr. konferencie, workshopy, semináre a pod. Prepojenie na čiastkové úlohy: Čú.1.2.3. Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie.	Odborná aktivita 1.2	X
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					296 544,00			
4.3.1.	Autori odborných materiálov a modulov	637026	autorský hárok	324	306,00	99 144,00	Autorské honoráre - autorské spracovanie publikácií a ďalších učebných zdrojov pre účely vzdelávania cieľových skupín - 1/ Poruchy správania u žiakov a možnosti ich prevencie; 2/ Prevencia mladých ľudí pred nezamestnanosťou - kariérové poradenstvo pre žiakov; 3/ Formovanie osobnostnej identity; 4/ Príručka pri profesijnom rozhodovaní žiakov; 5/ Informačno-metodické publikácie pre žiakov so ŠVVP k poľbe povolania (13 aktualizácií a 2 prírastky); 6/ Profesionálny vývin a poradenstvo. Od teórie k praxi; 7/ Vytvorenie videoinštruktážnych kurzov a pod. Prepojenie na čiastkové úlohy: Čú.1.2.2. Rozvíjanie obsahu vzdelávania pre pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie. Vráťane zákonného odvodu do autorských zväzov. Spolu 324 AH, pričom v prípade videoinštruktážnych kurzov sa 1 AH bude počítať ekvivalentný 20 min. videoinštruktážnemu materiálu. Ide o príručky k voľbe povolania pre žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ), 13 spracovaných ZZ plánujeme aktualizovať a diseminovať zariadeniam VP a P (poruchy zraku, sluchu, poruchy CNS, srdcovo-cievne ochorenia, ochorenia dých.systému, ochorenia kože, pečene, cystická fibróza, poruchy pohyblivosti, poruchy reči, epilepsia, diabetes, reuma). Poruchy učenia (čítania, písania, počítania) a poruchy správania sa komplexne spracujú v rámci národného projektu, poskytnú žiakom a ich rodičom na doplnenie informácií potrebných v rámci prípravy žiakov pre trh práce, pre uľahčenie profesionálneho uplatnenia sa.	Odborná aktivita 1.2	-

4.3.2.	Školenia pre frekventantov	637001	osobohodina	4 935,00	40,00	197 400,00	Náklady na školenia - účastnícke poplatky - lektorné. Časť obstarané súčasne s didaktickými pomôckami v rámci aktivity 1.1, časť obstarané osobitne pre účely aktivity 1.2. Prepojenie na čiastkové úlohy: Čú.1.2.3. Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie. Školenia budú absolvovať frekventanti podľa charakteru testovacej metódy a podmienok licenčných zmlúv. Kalkulácia: 4935 osobohodín x 7,5 lektorských hodín (60/60 min.) inštruktážny kurz k časti diagnostických balíčkov a edukačných balíčkov a ich verzií fungujúcich v e-prostredí x 40 EUR / hodina = 197 400,00 EUR.	Odborná aktivita 1.2	-
4.4.	Ostatné výdavky - priame					355 129,65			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.2	637001	projekt	1	138 600,00	138 600,00	Nájom priestorov na školenia - čú.1.2.3. - Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie. Ide o inštruktážne kurzy k testom a sociálno psychologické výcviky. Kalkulácia: 1/ 4500 + 675 + 4935 + 285 lektorských hodín (60/60 min.) pre účely inštruktážnych školení a sociálno - psychologického výcviku - spolu 10 395 lektorských hodín / 7,5 hodín/deň = spolu 1386 dní. Cena nájmu za jeden deň školenia - 100 EUR x 1386 dní = 138 600 EUR.	Odborná aktivita 1.2	-
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)*****	637001	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
4.4.5.	Organizačné zabezpečenie diseminačných konferencií, seminárov a workshopov	637001	projekt	1	159 000,00	159 000,00	Obstaranie dodávateľa na organizačné zabezpečenie diseminačných konferencií, a workshopov - priestory, technika, stravná a občerstvenie, položka nezahŕňa odmenu lektorov len výdavky spojené s pobyťom lektorov na predmetných podujatiach. a facilitátori, program a materiály pre účastníkov, zborník resp. iný materiál ako výstup. Prepojenie na čiastkové úlohy: Čú.1.2.3. (workshopy, kongresy, mobility). Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie.	Odborná aktivita 1.2	-
4.4.6.	Preklady	637004	normostrana	625	16,00	10 000,00	Zabezpečenie prekladov z AJ, NJ, FJ resp. iných jazykov. Prepojenie na čiastkové úlohy: Čú.1.2.2. Rozvíjanie obsahu vzdelávania pre pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie.	Odborná aktivita 1.2	-
4.4.7.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1	15 624,00	15 624,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre účely aktivít projektu (napr. nákladný na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu - paušál, prevádzka, ostatné poplatky, výpis z hovorov a pod.). Telekomunikačné poplatky pre účely odbornej aktivity - 35 EUR / mesiac x 32 mesiacov x 13,95 FTE.	Odborná aktivita 1.2	-
4.4.8.	Poplatky za pripojenie na internet	632004	projekt	1	8 928,00	8 928,00	Telekomunikačné poplatky za pripojenie na internet - fixné pripojenie alebo prenosné (mobilné) pripojenia (napr. nákladný na pevné pripojenie na vysokorýchlostný internet cez kábel vedený v zemi, náklady na mobilný internet - paušál, prevádzka, ostatné poplatky, výpis z hovorov a pod.). Telekomunikačné poplatky za pripojenie na internet - mobilný - pre účely odbornej aktivity - 20 EUR / mesiac x 32 mesiacov x 13,95 FTE.	Odborná aktivita 1.2	-

4.4.9.	Nájomné za nájom dopravných prostriedkov	636004	projekt	1	6 666,65	6 666,65	Operatívny lízing (akontácia a splátky), bez možnosti odkúpenia po ukončení lízingu. Automobil 1 ks - 7 miestny pre dopravu osôb a materiálu pre účely tívit národného projektu po dobu trvania aktivít projektu. Lízing zahŕňa aj poistenie vozidla - havarijné aj zákonné.	Odborná aktivita 1.2	-
4.4.10.	Dopravné - Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené	634002	projekt	1	830,00	830,00	Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené. Viaže sa k predmetu nájmu v rámci 4.4.9., nad rámec výdavkov zahrnutých v cene nájmu v lízingovej zmluve.	Odborná aktivita 1.2	-
4.4.11.	Dopravné - Karty, známky, poplatky	634005	projekt	1	660,00	660,00	Patria sem diaľničné známky, diaľničné poplatky, parkovacie karty, parkovné, zelené karty. Viaže sa k predmetu nájmu v rámci 4.4.9., nad rámec výdavkov zahrnutých v cene nájmu v lízingovej zmluve.	Odborná aktivita 1.2	-
4.4.12.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	14 821,00	14 821,00	Spotrebný a prevádzkový materiál pre účely odbornej aktivity (tonery, papier, zakladače, viazací spotrebný materiál, písacie potreby a pod.). Spotrebný materiál sa dodá do všetkých projektových centier, ktoré ho budú distribuovať do zapojených poradenských zariadení a výchovným poradcom zapojeným do realizácie odbornej aktivity 1.2 projektu, podľa potreby. Kalkulácia 13,95 FTE na 32 mesiacov, spotreba priebežne (nákupy sú spravidla realizované na určité obdobie dopredu). Pre účely podpory vzdelávacích aktivít.	Odborná aktivita 1.2	-
4.5. Podpora frekventantov						579 130,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637001	projekt	1	304 200,00	304 200,00	Ubytovanie a stravné pre frekventantov v rámci aktivity 1.2 . Prepojenie na čiastkové úlohy: Čú.1.2.3. Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie.	Odborná aktivita 1.2	-
4.5.2.	Školiaci materiál a potreby	633009	ks	3 100	64,80	200 880,00	Náklady na školenia - účastnícke poplatky - Školiaci materiál pre frekventantov k výhradným školeniam pre frekventantov k diagnostickým testom a metódam . Časť obstaraná súčasne s so psychodiagnostickými testami a metodikami v rámci aktivity 1.1, časť obstaraná osobitne pre účely aktivity 1.2. Prepojenie na čiastkové úlohy: Čú.1.2.3. Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie. Školenia budú absolvovať frekventanti podľa charakteru testovacej metódy a podmienok licenčných zmlúv. Vybrané moduly budú pre všetky cieľové skupiny - 1900 osôb; jeden modul pre 300 psychológov, jeden modul pre 300 špeciálnych pedagógov a jeden modul pre 1300 výchovných poradcov.Každý modul bude obsahovať požadovaný počet inštruktážnych kurzov, ktoré zabezpečí výhradný dodávateľ na základe obchodných a licenčných zmlúv. Školiaci materiál je študijný materiál, ktorý dostávajú frekventanti školelia ku školeniu, ktorého sa zúčastnia. Školiaci materiál sa frekventantom dodáva v tlačenej podobe na školení a obsahuje handout, slajdy, študijné materiály, zošity obsahujúce prípadové štúdie k školeniu - pričom ich zloženie je individuálne podľa typu školenia. Obvykle je v cene školiaceho materiálu aj zaslanie prepisu (screenov) zo školenia pre časti, ktoré boli realizované interaktívne a aj vyhodnotenie domáceho zadania, ak bolo domáce zadanie predmetom školenia. Školiaci materiál sa týka výlučne školenia k testovým batériám. Nie je totožný s edukačnými balíčkami, ktoré sú samostatné a názvislé na školeniach, pričom edukačné balíčky obsahujú vo významnej miere aj odborné metodiky, ktoré nie sú testovými batériami a tým pádom nemajú žiaden súvis s školiacim materiálom ku školeniam k testovým metodikám.	Odborná aktivita 1.2	-
4.5.3.	Cestovné pre frekventantov - cestovné príkazy	637007	projekt	1	74 050,00	74 050,00	Cestovné pre frekventantov na CP v rámci aktivity 1.2. Prepojenie na čiastkové úlohy: Čú.1.2.3. Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie.	Odborná aktivita 1.2	-

4.	Spolu					2 861 486,36			
x									
5.	Aktivita č. 1.3								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 123 929,33			
5.1.1.	Odborní zamestnanci - interní - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum	610620	osobohodina	25 555	12,15	310 493,25	Podporné odborné činnosti. Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.3. Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3., 1.3.4. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov PC VÚDPaP. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitosť vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do príslušnej platovej triedy v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.3	Odborná aktivita 1.3	X
5.1.2.	Odborní zamestnanci - interní - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum /mimoriadne kvalifikovaní zamestnanci (trieda 12)	610620	osobohodina	5 767	17,50	100 922,50	Odborníci na špeciálnu pedagogiku v rámci aktivity 1.3. Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.3. Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3., 1.3.4. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov PC VÚDPaP. Hodinová sadzba pre mimoriadne kvalifikovaný výskumný personál kalkulácia pre 12x12, max. prípratok (zaradenie do osobitnej stupnice platových taríf podľa prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z. resp. do jej ekvivalenty v prípade prijatia novely; j.c. vypočítaná ako plat v eur mesačne x osobné ohodnotenie x odvody 35,20% / 150 hodinový mesiac - tj. mesiac s najnižším počtom platených dní v mesiaci v rámci roka). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitosť vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do príslušnej platovej triedy v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.3	Odborná aktivita 1.3	X
5.1.3.	Odborní zamestnanci - interní - metodický kabinet VÚDPaP - projektové centrum/mimoriadne kvalifikovaní zamestnanci (trieda 13)	610620	osobohodina	11 101	18,22	202 260,22	Odborný garanti, zodpovedajú za celkové výstupy. Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.3. Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3., 1.3.4. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov PC VÚDPaP. Ide o vysoko odborne kvalifikované osoby (s II. atestáciou), ktorí vykonávajú vysoko kvalifikovanú odbornú činnosť a ako jediní zabezpečujú pre Ministerstvo školstva expertízu činnosť a v aktivitách pre projekt procesualne a logisticky náročnú odbornú činnosť. Hodinová sadzba pre mimoriadne kvalifikovaný výskumný personál kalkulácia pre 13x12, max. prípratok (zaradenie do osobitnej stupnice platových taríf podľa prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z. resp. do jej ekvivalenty v prípade prijatia novely; j.c. vypočítaná ako plat v eur mesačne x osobné ohodnotenie x odvody 35,20% / 150 hodinový mesiac - tj. mesiac s najnižším počtom platených dní v mesiaci v rámci roka). Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitosť vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do platovej triedy 13 v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.3	Odborná aktivita 1.3	X

5.1.4.	Odborní zamestnanci - interní - pracovníci ostatních rezortních organizací, poradenských zařízení, ZŠ, štátní, regionální a místní samosprávy a.p.	610620	osobohodina	15 660	12,15	190 269,00	Koordinácia a spracovanie výsledkov odborných činností z pozície vytýpovanej poradne poverenej metodickým usmerňovaním na úrovni regiónu (kraja). Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Viacero osôb. Zodpovedajú za odborné úlohy v rámci aktivity 1.3. Kalkulácia: 3,0 FTE x 32 mesiacov (cca. 32/12 roka x 1957,50 hodín = 3,0 FTE - "ekvivalent práce na plný úväzok). Náplň práce - prepojenie na etapy: 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3., 1.3.4. Predovšetkým sa bude jednať o odborných zamestnancov ostatných rezortných organizácií, poradenských zariadení, ZŠ, štátnej, regionálnej a miestnej samosprávy a.p. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 hodín / rok. Popis práce je podrobne špecifikovaný v náplni práce jednotlivých odborných vedecko-výskumných zamestnancov a zložitost' vykonávanej práce je špecifikovaná v rámci zatriedenia do príslušnej platovej triedy v katalógu pracovných činností. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.3	Odborná aktivita 1.3	X
5.1.5.	Odborní zamestnanci - externí experti, lektori, a.p.	637027	osobohodina	0	0,00	0,00	-	-	-
5.1.6.	Odborní zamestnanci - externí odborní a pedagogickí pracovníci ostatní	637027	osobohodina	15 140	14,74	223 163,60	Odborní zamestnanci - externí. Pracovníci na dohody o pracích vykonávaných mimo pracovního pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu/odmenu zamestnanca - odvody sú kalkulované osobitne. Viacero osôb. Realizujú čiastkové úlohy, ktoré sú výsledkovo vymedzené v rámci aktivity 1.3. Hodinová sadzba vychádza z reálnych cien na základe prieskumu trhu. Kalkulácia: 15140 hodín (odborní zamestnanci externí - okresní koordinátori; ŠVVP koordinátori; školskí koordinátori; odborní asistenti). Náplň práce - prepojenie na etapy / čiastkové úlohy: 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3. Ide o odborných zamestnancov škôl a školských zariadení, ktorí budú plniť parciálne úlohy v rámci Aktivity 1.3 projektu. Náplň práce odborných zamestnancov bude podrobne špecifikovaná pri reálnom zapojení zamestnancov do projektu v rámci Dohody o vykonaní práce. Charakter práce je špecifikovaný v podrobnom opise projektu – Aktivita 1.3	Odborná aktivita 1.3	X
5.1.7.	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	78 553,58	78 553,58	Odvody zamestnancov na dohody o pracích vykonávaných mimo pracovního pomeru.	Odborná aktivita 1.3	X
5.1.8.	Spracovanie posudkov a recenzií	637027	osobohodina	150	19,28	2 892,00	Posudky a recenzie k novovytváraným a inovovaným poradenským metódam. (1/Výber školy a kariéry, 2/Semafor a iné)	Odborná aktivita 1.3	X
5.1.9.	Odvody pracovníkov na dohody	610620	projekt	1	1 017,98	1 017,98	Odvody zamestnancov na dohody o pracích vykonávaných mimo pracovního pomeru.	Odborná aktivita 1.3	X
5.1.10.	Stravné	637014	projekt	1	11 919,00	11 919,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovním pomere. Kalkulácia: 2,96 FTE*33,5 mes. + 5,19 FTE*31 mes. , nerátame s nákupom stravných lístkov pre zamestnancov v regiónoch , ktorí budú mať úväzok maximálne 0,5 FTE na osobu.	Odborná aktivita 1.3	X

5.1.11.	Použitie prostriedkov sociálneho fondu	637014	projekt	1	2 438,20	2 438,20	Použitie prostriedkov zo sociálneho fondu v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere (ako súčasť čerpania stravného).	Odborná aktivita 1.3	X
5.2.	Cestovné náhrady **					8 640,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	5 840,00	5 840,00	Prevádzka vlastného vozidla organizácie, resp. prenájatého vozidla na účely odbornej aktivity - Spotreba PHM pre účely projektu podľa operatívnej evidencie na projekt za určujúce obdobie. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR alebo do zahraničia.	Odborná aktivita 1.3	X
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	2 800,00	2 800,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou.	Odborná aktivita 1.3	X
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
5.2.4.	Účastnícke poplatky usporadujúcej organizácii	637001	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.								-	-
5.4.	Ostatné výdavky - priame					172 226,65			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	-	projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
5.4.3.	Odborná diseminácia a publicita problematiky - Grafické spracovanie a tlač publikácie - vydávanie odborných publikácií	637004	projekt	1	45 600,00	45 600,00	Prepojenie na čiastkové úlohy: 1.3.4. Odborná diseminácia a publicita odbornej problematiky. Ø Náklady na grafické spracovanie (grafický návrh, zalomenie - DTP, tlačové PDF, web PDF, master-CD/DVD), tlač a vydanie odborných materiálov vytvorených v rámci odbornej aktivity (v tlačenej podobe vrátane tlače, obálky a väzby a elektronickej podobe na CD/DVD vrátane obalu a zaobalkovania média s potlačou do obalu s potlačou/štitkom). Vydanie minimálne: 1/ Poruchy správania u žiakov a možnosti ich prevencie (náklad 2000 pre odborných a pedagogických zamestnancov); 2/ Prevencia mladých ľudí pred nezamestnanosťou - kariérové poradenstvo pre žiakov (náklad 2000 pre odborných a pedagogických zamestnancov) ; 3/ Formovanie osobnostnej identity (náklad 2000 pre odborných a pedagogických zamestnancov); 4/ Príručka pri profesijnom rozhodovaní žiakov (náklad 1900 ks pre cieľovú skupinu projektu ; 5/ Informačno-metodické publikácie pre žiakov so ŠVVP k voľbe povolania (13 aktualizácií a 2 prírastky, náklad 4000 ks z každého druhu, spolu 60000, pre žiakov, odborných a pedagogických zamestnancov); 6/ Profesionálny vývin a poradenstvo. Od teórie k praxi (náklad 2000, pre odborných a pedagogických zamestnancov); a ďalšie (Výber školy a kariéry a desať hier pre výchovných poradcov, náklad 1900 ks pre cieľovú skupinu projektu).	Odborná aktivita 1.3	-

5.4.4.	Odborná diseminácia a publicita problematiky - vydávanie štvrťročného periorika	637004	projekt	1	87 000,00	87 000,00	Tlačená verzia: Náklady na tlač, väzbu a fóliovanie prílohy štvrťročného periorika - formát A5 resp. tlačiarenský formát, farebnosť 1/1 resp. 4/4, rozsah maximálne 100 strán - obojstranne. 10 vydaní. Náklad 1400 ks/vydanie. Prepojenie na aktivitu: 1.3.4. Odborná diseminácia a publicita odbornej problematiky. Dodávateľ dodá aj PDF verziu optimalizovanú pre tlač na bežnej kancelárskej tlačiarňi a na web. Ø vydávanie samostatnej prílohy o aktivitách projektu časopisu PaPd. PaPd je každoročne zahrnuté do Kontraktu VUDPAP s MŠ SR, počas doby projektu, vydávanie časopisu nebude zahrnuté do Kontraktu (2013-2015). Ø obsah prílohy časopisu je primárne zameraný na publikovanie v oblasti týkajúcej sa diagnostiky, poradenstva a terapie detí a mládeže so ŠVVP počas projektu Ø príloha časopisu umožní publikovanie čiastkových výstupov pri spracovaní dát štandardizácie diagnostických testov pre odborníkov počas celej doby projektu	Odborná aktivita 1.3	-
5.4.5.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1	12 488,00	12 488,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre účely aktivít projektu (napr. náklady na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu - paušál, prevádzka, ostatné poplatky, výpis z hovorov a pod.). Telekomunikačné poplatky pre účely podpory poradenského procesu tak ako je uvedené v čiastkovej aktivite 1.1.1. pre zapojené poradenské zariadenia pre interných odborných zamestnancov projektu. (62 CPPPaP, 11 CŠPP, 7 PC CPPPaP, 1 PC CŠPP, 1 PC VP). Kalkulácia na 32 mesiacov, spotreba priebežne (náklady sú spravidla realizované na určité obdobie dopredu) - 35 EUR / mesiac x 32 mesiacov x 11,15 FTE.	Odborná aktivita 1.3	-
5.4.6.	Poplatky za pripojenie na internet	632004	projekt	1	7 136,00	7 136,00	Telekomunikačné poplatky za pripojenie na internet - fixné pripojenie a prenosné (mobilné) pripojenia (napr. náklady na pevné pripojenie na vysokorychlostný internet cez kábel vedený v zemi, náklady na mobilný internet - paušál, prevádzka, ostatné poplatky, výpis z hovorov a pod.). Telekomunikačné poplatky za pripojenie na internet - mobilný - pre účely podpory poradenského procesu tak ako je uvedené v čiastkovej aktivite 1.1.1. pre zapojené poradenské zariadenia pre interných odborných zamestnancov projektu. (62 CPPPaP, 11 CŠPP, 7 PC CPPPaP, 1 PC CŠPP, 1 PC VP). Kalkulácia na 32 mesiacov, spotreba priebežne (náklady sú spravidla realizované na určité obdobie dopredu) - 20 EUR / mesiac x 32 mesiacov x 11,15 FTE.	Odborná aktivita 1.3	-
5.4.7.	Nájomné za nájom dopravných prostriedkov	636004	projekt	1	6 666,65	6 666,65	Operatívny lízing (akontácia a splátky), bez možnosti odkúpenia po ukončení lízingu. Automobil 1 ks - 7 miestny pre dopravu osôb a materiálu pre účely tívu národného projektu po dobu trvania aktivít projektu. Lízing zahŕňa aj poistenie vozidla - havarijné aj zákonné.	Odborná aktivita 1.3	-
5.4.8.	Dopravné - Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené	634002	projekt	1	830,00	830,00	Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené. Viaz sa k predmetu nájmu v rámci 5.4.8., nad rámec výdavkov zahrnutých v cene nájmu v lízinguvej zmluve.	Odborná aktivita 1.3	-
5.4.9.	Dopravné - Karty, známky, poplatky	634005	projekt	1	660,00	660,00	Patria sem diaľničné známky, diaľničné poplatky, parkovacie karty, parkovné, zelené karty. Viaz sa k predmetu nájmu v rámci 5.4.8., nad rámec výdavkov zahrnutých v cene nájmu v lízinguvej zmluve.	Odborná aktivita 1.3	-
5.4.10.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	11 846,00	11 846,00	Spotrebný a prevádzkový materiál pre účely odbornej aktivity (tonery, papier, zakladače, viazací spotrebný materiál, písacie potreby a pod.). Spotrebný materiál sa dodá do všetkých projektových centier, ktoré ho budú distribuovať do zapojených poradenských zariadení a výchovným poradcom zapojeným do realizácie odbornej aktivity 1.3 projektu, podľa potreby. Kalkulácia: 11, 15 FTE na 32 mesiacov, spotreba priebežne (náklady sú spravidla realizované na určité obdobie dopredu). Pre účely diseminácie výstupov projektu.	Odborná aktivita 1.3	-
5.5.	Podpora frekventantov					0,00			

5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
5.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00	-	-	-
5.	Spolu					1 304 795,98			
x									
X. Riadenie rizík (ak relevantné)									
X.1	Riziková prírážka	920	projekt	1	6 000,00	6 000,00	Použitie rizikovej prírážky: Odborná aktivita 1.1 - 1.3 (náklady na zamestnancov, cestovné náhrady).	Aktivita projektu 1.1, 1.2, 1.3	X
X.	Spolu					6 000,00			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					14 780 699,22			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	1 516 238,17	11,44%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	0,00%	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky) - vrátane krížového financovania	7 937 742,80	59,87%	60,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie/vybavenie (nepriame výdavky)	26 673,22	1,76%	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	30 384,00	2,00%	10,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	517 784,00	3,91%	10,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	6 000,00	0,04%	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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, ak ide o bežný výdavok). 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 projektu. 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.

Hlavná položka A3 (ako aj A4, A5, atď) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU****Cieľové skupiny projektu****Cieľová skupina**

Žiaci základných škôl so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP):

- a) žiaci, u ktorých boli diagnostikované ŠVVP
- b) žiaci, u ktorých doposiaľ neboli diagnostikované ŠVVP, ale ktorých správanie si podľa odborného názoru pedagóga vyžaduje špeciálnu starostlivosť systému výchovného poradenstva a prevencie
- c) žiaci začlenení v bežných triedach
- d) žiaci špeciálnych škôl

Charakteristika cieľovej skupiny

Cieľová skupina spolu: 13 000 žiakov základných škôl (početnosť vid' nižšie A) + B))

- A)
- 3000 žiakov ZŠ pre pilotné overovanie poradenských metód, metódik, pre štandardizáciu
- Z toho:
- 1000 žiakov s poruchami učenia
 - 1000 žiakov s poruchami správania
 - 400 žiakov so zdravotným znevýhodnením
 - 200 nadaných žiakov
 - 400 žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia

Podľa § 2 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (písm. j) až q)) sa na účely tohto zákona dieťaťom alebo žiakom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami rozumie dieťa alebo žiak, ktorý má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Pre potreby projektu – štandardizácie psychologických metódik, testov je potrebné administrovať, vyšetriť okrem žiakov ZŠ z cieľovej skupiny projektu aj žiakov nespádajúcich priamo do cieľovej skupiny, tzv. kontrolná skupina žiakov.

Kontrolná skupina: 3000 žiakov

Pozn.: Kontrolná skupina je nevyhnutná pre potreby štandardizácie psychodiagnostických metódik, testov a výpočet noriem; kontrolnú skupinu budú tvoriť žiaci bez špeciálnych výchovno- vzdelávacích potrieb a žiaci, ktorí si podľa odborného názoru pedagóga nevyžadujú špeciálnu starostlivosť systému VP a P.

- B)
- 7 000 žiakov ZŠ pre využívanie poradenských metód, metódik po štandardizácii metódik

Veková štruktúra cieľovej vzorky:

- žiaci 1. - 9. ročníkov ZŠ

Geografické umiestnenie:

- Regióny SR: TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE

Vzdelanostná úroveň:

- ISCED 1, 2

Pohlavie:

- Žena / muž

Pedagogickí zamestnanci

Veľkosť cieľovej skupiny:

- 1300 osôb (výchovní poradcovia ZŠ) základné školy sa vyberú na základe výsledkov depistáže

Predpokladaná veková štruktúra:

- 24 – 65 rokov

Geografické umiestnenie:

- Regióny SR: TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE

Vzdelanostná úroveň:

- ISCED 5 – 5A, 6

Pohlavie:

- Žena / muž

V zmysle § 134 zákona č. 245/2008 Z.z. poskytujú výchovní poradcovia svoje poradenské služby deťom, zákonným zástupcom a zamestnancom škôl v školách a v školských zariadeniach. Participujú na optimalizácii osobnostného, vzdelanostného, sociálneho, profesionálneho (kariérového) vývinu žiakov. Výchovní poradcovia sprostredkujú v prípade potreby pedagogické, psychologické, sociálne, psychoterapeutické, reedukačné a iné služby, ktoré koordinujú v spolupráci s triednymi učiteľmi. Úzko spolupracujú so školskými psychológmi, školskými špeciálnymi pedagógmi a odbornými zamestnancami poradenských zariadení.

Výchovní poradcovia (VP) sú základným článkom systému výchovného poradenstva a prevencie (často na školách aj jediným).

Pôsobia v základných a špeciálnych školách, prípadne školských zariadeniach a plnia tu úlohy poradcov prvého kontaktu pre deti a mládež, rodičov a učiteľov. Funkcia VP sa má obsadzovať z radov skúsených pedagogických zamestnancov školy.

Veľkosť cieľovej skupiny:

- 300 osôb, odborných zamestnancov – psychológov
- 300 osôb, odborných zamestnancov – pedagógov špeciálnych, liečebných, sociálnych

Pri výbere odborných zamestnancov do cieľovej skupiny sa zohľadní výskyt problémových žiakov / žiakov so ŠVVP na základe výsledkov depistáže.

Predpokladaná veková štruktúra:

- 24 – 65 rokov

Geografické umiestnenie:

- Regióny SR: TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE

Vzdelanostná úroveň:

- ISCED 5 – 5A, 6

Pohlavie:

- Žena / muž

Centrá pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie (62 okresných + 7 regionálnych):

- V zmysle § 132 zákona č. 245/2008 Z.z. poskytujú Centrá pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (CPPPaP) komplexnú psychologickú, špeciálno-pedagogickú, diagnostickú, výchovnú, poradenskú a preventívnu starostlivosť deťom.
- Hlavnými cieľmi činnosti CPPPaP sú: optimalizácia osobnostného, vzdelávacieho a profesijného vývinu detí, žiakov do skončenia odbornej prípravy.
- Participujú pri eliminovaní porúch psychického

Odborní zamestnanci centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a odborní zamestnanci centier špeciálno-pedagogického poradenstva

vývinu a porúch správania detí / žiakov, poskytujú poradenskú pomoc pri rozvoji nadania.

- Poradenské služby poskytujú aj zákonným zástupcom a pedagogickým zamestnancom.
- Poskytujú preventívnu výchovnú a psychologickú starostlivosť deťom a ich zákonným zástupcom, najmä v prípadoch výskytu porúch psychického vývinu a porúch správania a výskytu sociálno-patologických javov v populácii detí vo svojej územnej pôsobnosti.
- Vykonávajú aj činnosti preventívno-výchovné a odbornopreventívne, metodicko-odborné, zabezpečuje tvorbu preventívnych programov.
- Využívajú metódy psychologickú a pedagogickú diagnostiku, psychologického a výchovného poradenstva, prevencie, reedukácie, rehabilitácie a psychoterapie.

V CPPPaP pracuje spolu 1016 zamestnancov (FO), z ktorých je 836 odborných zamestnancov, zabezpečujúcich odbornú starostlivosť, metodickú a odbornú činnosť, preventívnu činnosť a realizáciu preventívnych programov pre školy. Z uvedeného je podľa pracovného zaradenia v CPPPaP v krajoch: TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE: 356 psychológov, 266 špeciálnych a iných pedagógov (liečebných, sociálnych a ostatných).

Centrá špeciálno – pedagogického poradenstva (11 okresných + 1 projektové centrum):

- V zmysle § 133 zákona č. 245/2008 Z.z., poskytujú Centrá špeciálno-pedagogického poradenstva (CŠPP) komplexnú špeciálno-pedagogickú činnosť, psychologickú, diagnostickú, poradenskú, rehabilitačnú, preventívnu, metodickú, výchovno-vzdelávaciu a inú odbornú činnosť.
- Poskytujú špeciálno-pedagogické intervencie deťom so zdravotným postihnutím vrátane detí s vývinovými poruchami s cieľom dosiahnuť optimálny rozvoj ich osobnosti a sociálnu integráciu.
- Spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a s ďalšími fyzickými osobami, ktoré sa na ich výchovu a vzdelávanie podieľajú.
- Podieľajú sa na zabezpečovaní kompenzačných, reedukačných a špeciálnych učebných pomôcok deťom podľa ich individuálnych potrieb, učia ich tieto pomôcky využívať a prehodnocujú ich účinnosť využívania u užívateľa.

V CŠPP pracuje spolu 786 zamestnancov, z ktorých je v krajoch TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE: 371 pedagógov (špeciálnych, liečebných, sociálnych) a 131 psychológov.

Rodičia

Veľkosť cieľovej skupiny:

- 500 vybraných rodičov žiakov ZŠ (1. - 9. ročníkov ZŠ)

Predpokladaná veková štruktúra:

- 30 – 65 rokov

Geografické umiestnenie:

- Regióny SR: TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE

Vzdelanostná úroveň:

Zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s osobami so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami – v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z.

- ISCED 2 a vyššie vzdelanie (3, 4, 5, 6)

Pohlavie:

- Žena / muž

Zriaďovatelia ZŠ v 7 krajoch: TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE

Odbory školstva ObÚ, zriaďovatelia CPPPaP a ČŠPP v 7 krajoch: TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE

Veľkosť cieľovej skupiny:

- 14 osôb (7 krajov x 2)

Predpokladaná veková štruktúra:

- 22 – 65 rokov

Geografické umiestnenie:

- Regióny SR: TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE

Vzdelanostná úroveň:

- ISCED 4 a vyššie vzdelanie (5, 6)

Pohlavie:

- Žena / muž

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivít 1.1 až 1.3	
Názov aktivity	1.1 Inovácia procesov komplexnej diagnostiky v systéme VPAP pre žiakov so ŠVVP
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je podporiť sociálnu inklúziu osôb so špeciálnymi výchovnými a vzdelávacími potrebami prostredníctvom skvalitnenia ich včasnej diagnostiky, prevencie porúch učenia, správania, sociálnej patológie a zabezpečením efektívnej poradenskej pomoci prostredníctvom experimentálneho overovania a štandardizácie psychodiagnostických metodík, testov a zvýšením vybavenosti odborných a pedagogických zamestnancov v poradenskom systéme diagnostickými nástrojmi.
Trvanie aktivity od – do 17.01.2013 – 31.10.2015 (dd.mm.rrrr)	
Popis aktivity	Účel realizácie aktivity vo väzbe na špecifický cieľ projektu: • Účelom realizácie aktivity je podporiť sociálnu inklúziu osôb so špeciálnymi výchovnými a vzdelávacími potrebami prostredníctvom skvalitnenia včasnej diagnostiky a prevencie porúch učenia, správania, sociálnej patológie a zabezpečenie efektívnej poradenskej pomoci v systéme VPAP s dôrazom na: - o Materiálno-technické zabezpečenie, diagnostické pomôcky, ostatné pomôcky, spotrebný materiál a podporná réžia pre potreby projektu - o Depistážnu analýzu výskytu problémových žiakov, ktorí si podľa posúdenia pedagóga vyžadujú odbornú starostlivosť systému VPAP - o Štandardizáciu psychodiagnostických metodík, testov - o Procesnú analýzu Súčasťou psychologického vyšetrenia je spravidla využitie psychodiagnostických metodík, testov. Ich využitie je v zmysle Zákona NR SR o psychologickej činnosti č.199/1994 Z.z. výlučne v kompetencii psychológov. Slúžia na identifikáciu, meranie psychických vlastností jednotlivcov, ich psychickej individuality, individuálnych rozdielov a schopností. Výber metód a metodík použitých pri psychologickom vyšetrení závisí od cieľa vyšetrenia, od špecifik klienta, využívajú sa rozličné kombinácie metodík. Vývoj profesionálnych psychologických testov je náročný, overujú sa na reprezentatívnej skupine ľudí (proces štandardizácie a validizácie). VÚDPaP je jedinou priamo riadenou organizáciou v rezorte školstva, ktorá má oprávnenie vykonávať psychologickú činnosť a v rámci nej používať aj psychodiagnostické metodiky, testy. V rámci svojej výskumnej a vývojovej činnosti sa podieľa aj na vývoji nových a adaptácii zahraničných psychodiagnostických metodík, testov na naše podmienky s využitím najnovších poznatkov psychologických vied, štatistických metód vo vzťahu k

	potrebám praxe. V psychodiagnostike sa berie do úvahy komplexná psychická realita vyšetrovaného jedinca, sústreďuje sa tak na jeho negatíva ako aj pozitíva, na jeho nedostatky a obmedzenia ako aj jeho prednosti. V psychodiagnostickom procese treba brať do úvahy rozdiel medzi tým, čo človek v danom okamihu svojho vývinu dosiahol a možnosťami, ktoré môže za vhodných podmienok realizovať. Vzhľadom na to, že každý klient je iný a dožaduje sa inej poradenskej pomoci, poradenská prax vyžaduje množstvo rôznorodých metodík s rozdielnym zameraním, špecifikami. Navyše, ľudia sa časom menia, metodiky zastarávajú, treba ich obnovovať, aktualizovať, prispôbovať sa správaniu ľudí v zmenených podmienkach. Psychodiagnostické vyšetrenie u detí má svoje špecifiká, je nutná citlivá voľba nástrojov a použitých metód. Funkciou osobnostných dotazníkov je zachytiť povahu klienta / žiaka, jeho osobnostné vlastnosti, štýl správania, vzťahy k ostatným ľuďom. Odpovedá sa na rad otázok začiarnutím správnej odpovede alebo jedného variantu v škále odstupňovaných tvrdení. Nejde ani tak o jednotlivé konkrétne odpovede, ale o ich celok, ktorý poskytuje obraz o osobnostnom profile klienta. Iné metodiky sa môžu zameriavať na meranie špecifických funkcií, schopností, príp. porúch, a to porovnaním s výkonom štandardnej vzorky populácie. V kariérovom poradenstve sa používajú okrem metodík na zisťovanie osobnostných vlastností a rozumových schopností (ich úrovne a štruktúry) aj špecifické osobnostné kompetencie, „silné a slabé stránky“ klienta / žiaka, ktoré párovaním s požiadavkami povolania a potrebami trhu práce pomôžu predikovať jeho optimálne profesionálne uplatnenie sa v budúcnosti. <u>Č.ú.1.1.1. Materiálno-technické zabezpečenie, diagnostické pomôcky, ostatné pomôcky, spotrebný materiál a podporná réžia pre potreby projektu</u> Predmetom tejto čiastkovej úlohy je výber (analýza a vyhodnotenie potrieb cieľovej skupiny), dodanie materiálno-technického vybavenia a odborných pomôcok, diagnostických a ostatných pomôcok, spotrebného materiálu a podpornej réžie pre účely zvýšenia kvality a efektivity poradenského systému v celi Konvergencia. Pred realizáciou verejného obstarávania bola zrealizovaná analýza potrieb cieľových skupín, osobitne zariadení výchovného poradenstva a prevencie – CPPPaP, CŠPP a výchovných poradcov ZŠ. Z tejto analýzy vyplynuli potreby cieľových skupín, ktoré boli premietnuté do zoznamu a neskôr odbornej časti podkladov pre proces verejného obstarávania (nákupov). Predmetom verejného obstarávania bude dodanie diagnostických a ostatných pomôcok nutných k naplneniu cieľov projektu. Priebežne sa realizujú prípravné administratívne práce súvisiace s verejným obstarávaním (VO). RVP na základe expertných analýz pripraví odborné podklady s presnou špecifikáciou predmetu obstarávania pre účely realizácie verejného obstarávania s cieľom čo najkvalitnejšie zabezpečiť komplexné materiálno-technického vybavenie projektu. RVP participuje na procese verejného obstarávania s osobou spôsobilou realizovať verejné obstarávanie a s osobou zabezpečujúcou právne služby. Plnenie sa predpokladá od viacerých distribútorov/dodávateľov, pričom dodané budú diagnostické balíčky, edukačné balíčky a ich e- verzie funkčné v digitálnej aplikačnej platforme (e- verzie budú aplikovateľné pre časť diagnostických a edukačných balíčkov), dodané v slovenskej, resp. českej verzii (týka sa len metodiky a manuálu). Plnenie prebehne v priebehu roka 2013. Výber psychodiagnostických metodík, testov (druhov, množstva) upresní pri nákupe Riadiaci výbor projektu.
--	--

	Okrem diagnostických a ostatných pomôcok budú pre potreby cieľových skupín zrealizované verejné obstarávanie (nákupy): • Zariadenie a vybavenie (IKT) prostredníctvom pripravovanej rámcovej zmluvy rezortu MŠVVaŠ SR resp. formou verejného obstarávania realizovanom VÚDPaP-om; • Spotrebný materiál a podporná réžia pre zapojené poradenské zariadenia, Projektové centrum (Pc) pri MVK VÚDPaP, Pc pri CPPP aP poverených metodickým usmerňovaním, Pc pri CŠPP a Pc pre výchovných poradcov ZŠ; • Obstaranie knižničného fondu a časopiseckej literatúry. Predmetom čiastkovej úlohy je aj používanie obstaraných plnení, poradenstvo pri používaní plnenia zo strany VÚDPaP pre cieľovú skupinu a vyhodnocovanie skúseností s používaním obstaraných plnení. Nákup IKT je nutný pre komplexnú digitalizáciu poradenského procesu v záujme jeho modernizácie, inovácie a zefektívnenia všetkých procesov v systéme VP aP. Osobitný význam má digitalizácia metodík pri diagnostike jednotlivca, pri štandardizácii psychodiagnostických metodík, testov, pri urýchlenní ich adaptácie, aktualizácie, pri celoplošnom zbere dát (výsledkov vyšetrení) v internetovom úložisku. Digitalizácia metodík významne uľahčuje aj ich administráciu a vyhodnocovanie. Jedinečným prínosom riešenia tejto čiastkovej úlohy bude významné priblíženie sa úrovne materiálneho, metodického a technologického vybavenia siete CPPP aP, CŠPP a výchovných poradcov ZŠ štandardnej materiálnej a metodologickej úrovni vyspelejších krajín EÚ a nastavenie podpory trendu na postupné dosiahnutie európskej úrovne aj v tejto oblasti. <u>Č.ú.1.1.2. Depistážna analýza výskytu problémových žiakov (ktorí podľa posúdenia pedagóga vyžadujú odbornú starostlivosť systému výchovného poradenstva a prevencie)</u> Depistážna analýza celoplošného výskytu žiakov so ŠVVP bude východiskom predpokladom následnej štandardizácie psychodiagnostických metodík, testov. Analýza sa týka aj tých žiakov, ktorí doposiaľ nemajú diagnostikované ŠVVP, ale podľa odborného názoru pedagóga (učiteľ, triedny učiteľ, výchovný poradca) si vyžadujú odbornú starostlivosť v systéme VP aP. Depistážna analýza je nevyhnutným predpokladom v dosiahnutí jedného z hlavných prínosov projektu - lepšie a včas zachytávať dieťa s potenciálnymi problémami v systéme VP aP a venovať mu adekvátnu pozornosť z pohľadu psychologickej, špeciálno-pedagogickej, výchovno-poradenskej starostlivosti. Cieľom depistáže je zisťovanie detailných údajov o žiakoch / klientoch v cieľových regiónoch (Projektové centrum VÚDPaP, metodický kabinet) s využitím činnosti expertnej skupiny. Expertná skupina je vytvorená v súlade s aktivitou 1.3, pri jej kreovaní sa rešpektuje tak aspekt odbornosti (úrovne, aj profesijnej príslušnosti expertov - zastúpenie psychológov, špeciálnych pedagógov a výchovných poradcov), ako aj regionálnej príslušnosti. Aktivita zahŕňa zber dát a ich následné vyhodnotenie. Vyhodnotenie a podrobná štatistická analýza výsledkov depistáže je súčasťou vstupov potrebných pre plnohodnotné a validné uskutočnenie štandardizácie psychodiagnostických metodík, testov. Jedinečným prínosom riešenia tejto čiastkovej úlohy bude získanie exaktných informácií o demografických, pedagogických, psychologických a sociálnych špecifikách výskytu žiakov so ŠVVP – podľa regiónov, aj z celoslovenského hľadiska. Depistáž prinesie cenné informácie o žiakoch, ktorí si vyžadujú odbornú starostlivosť v systéme VP aP, ale zatiaľ v ňom nemusia byť všetci podchytení. Žiaci so ŠVVP vyžadujú včasnú a zvýšenú potrebu poradenskej starostlivosti, tak pri ich sociálnej inklúzii, ako aj pri ich príprave na vstup na trh práce. Poradenstvo je významným nástrojom prevencie pred možnou sociálnou patológiou a následnou nezamestnanosťou v dospelosti, nakoľko žiaci so ŠVVP sú v dospelosti výrazne ohrození marginalizáciou na trhu práce. Včasná diagnostika porúch učenia, či správania sa u žiakov ZŠ, prípadne s tým
--	--

súvisiacich problémov v ich profesionálnom rozhodovaní sa a poskytnutie účinnej výchovno-poradenskej starostlivosti, významne prispievajú k ich sociálnej inklúzii, úspešnému uplatneniu sa v spoločnosti, aj vo svete práce.

Č.ú.1.1.3. Štandardizácia psychodiagnostických metodík, testov

Psychodiagnostické metodiky a testy sa používajú na širokej škále populácie, na skupinách s rôznou úrovňou vzdelania, veku, pohlavia atď. Tieto špecifiká môžu ovplyvniť výsledné skóre a tým napr. diagnostické závery. Aby sa eliminovala táto možnosť, musí sa každý test, dotazník *štandardizovať*. Znamená to vytvoriť interpretačné normy pre cieľové skupiny, ktoré umožňujú výsledky testu či dotazníka dať u jednotlivca do vzťahu s normou tejto skupiny. Rovnaké skóre v tom istom teste inteligencie u vysokoškolača a žiaka základnej školy neznamena ich rovnakú inteligenciu. Norma pre obe skupiny je totiž rozdielna. Rovnaké kritériá platia pre nové diagnostické metodiky aj pre tie, ktoré sú prevzaté z iných kultúr. Pokiaľ má byť psychodiagnostická metodika, test spoľahlivým nástrojom, ktorý je využiteľný v odbornej praxi, musí prejsť procesom štandardizácie.

Štandardizácia je matematicko-štatistický proces úpravy hodnotiaceho algoritmu výsledkov psychodiagnostiky klientov, na základe porovnania výkonu jednotlivca v aplikovanej metodike, teste s normou, t.j. s váženým skóre získaným štatistickou analýzou výkonov v metodike, teste v reprezentatívnej vzorke osôb (porovnateľnej napríklad podľa veku, pohlavia, sociálneho pôvodu, národnosti atď.). Tzv. norma testu, je matematickým vyjadrením rozloženia výkonov žiakov v danej populácii.

Ak chceme test štandardizovať, vytvoriť preň normy pre slovenskú populáciu žiakov, musia ho istý čas používať v našich slovenských poradenských zariadeniach. Až na základe toho vznikne numerická databáza pre tento test, ktorá sa následne kvantitatívne spracuje a vytvoria sa preň normy pre slovenskú populáciu. Preto nie je možné normy pre slovenskú populáciu žiakov zakúpiť, ale len vytvoriť. Množstvo testov má slovenskú štandardizáciu, ktorá je však staršieho dátá, napriek tomu je možné daný test s istými interpretačnými obmedzeniami výsledkov používať.

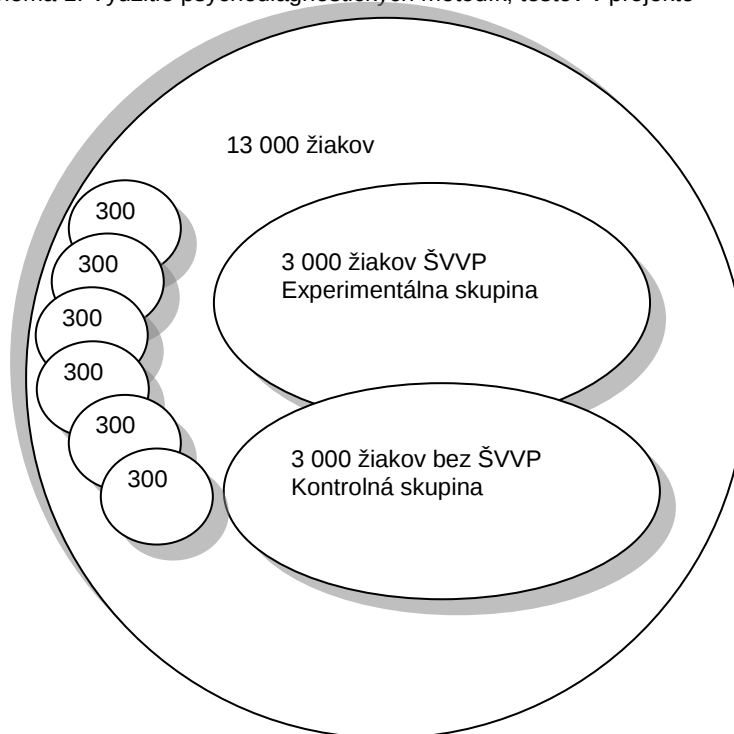
V rámci projektu sa bude štandardizovať viacero psychodiagnostických metodík, testov (kvalifikovaný odhad počtu metodík je 7 ks, avšak počet a výber metodík sa upresní po realizácii VO). Štandardizácia metodík sa uskutoční na vzorke 3000 žiakov spadajúcich do cieľovej skupiny (písmená a) až d) prvého riadka stĺpca C1 v tabuľke C) a 3000 žiakov spadajúcich do kontrolnej skupiny. (Kontrolná skupina je nevyhnutná pre potreby štandardizácie psychodiagnostických metodík, testov a výpočet noriem; kontrolnú skupinu budú tvoriť žiaci bez špeciálnych výchovno- vzdelávacích potrieb a žiaci, ktorí si podľa odborného názoru pedagóga nevyžadujú špeciálnu starostlivosť systému VPap). Navrhnutý počet prihliada na časovú a finančnú dotáciu projektu, ako aj na etiku práce s klientom (nie je možné každé dieťa testovať všetkými dostupnými metodikami). Počet testov v štandardizačnej batérii umožní mať k dispozícii minimálny počet informácií o klientovi, koľko odborníkovi stačí na formuláciu záverov, predikcií.

Pri zostavovaní testovej batérie je dôležité vybrať testy tak, aby boli optimálnou kombináciou na meranie tých psychických vlastností a kvalít, ktoré sa významnou mierou spolupodieľajú na psychologickej prevencii tak porúch správania ako aj na prevencii zlyhania na trhu práce.

Ďalšie diagnostické metodiky budú inovované formou „malej štandardizácie“ (počet týchto metodík bude spresnený po ukončení VO) čo znamená, že na vzorke 300 žiakov spadajúcich do cieľovej skupiny sa získajú také minimálne matematické dáta, ktoré umožnia stanoviť normy tak, aby boli použiteľné v danej populácii pre žiakov ZŠ na Slovensku.

Treťou formou inovácií psychodiagnostických metód bude ich aktualizácia. Aktualizované budú všetky nakupované metodiky, nakoľko počas realizácie projektu budú transformované do e-prostredia. Tým sa stanú dostupnými na ľahkú administráciu a zároveň e-prostredie bude úložiskom dát (tzv. hrubého a váženého skóre každého použitého testu).

Schéma 1: Využitie psychodiagnostických metódik, testov v projekte



Legenda: 13 000 žiakov - celková vzorka na využitie psychodiagnostických metódik, testov. 3000 žiakov z experimentálnej skupiny + 3000 žiakov z kontrolnej skupiny bude otestovaných metódikami, ktoré budú komplexne štandardizované. Ďalšie metódičky budú štandardizované na menších vzorkách po 300 žiakov.

Metódičky, testy sa vždy musia štandardizovať a následne po 3 až 6 rokoch reštandardizovať, nakoľko spoločnosť sa mení v čase a preto sa zber dát z používania metódik, testov musí robiť priebežne a v dohodnutých termínoch napr. 1x za 3 roky, aby sa norma mohla upravovať, aby bola v čase validnou (platnou a spoľahlivou).

Na základe špecifikácie cieľovej skupiny – žiaci so ŠVVP, sa do štandardizačnej batérie vyberú metódičky, testy, dotazníky, ktoré reprezentujú vo všeobecnosti najdôležitejšie parciálne diagnostikovateľné oblasti: oblasť intelektu, osobnosti, záujmov, správania, čiastkových deficitov. Do úvahy pritom bude braná komplexná integrovaná psychická realita vyšetrovaného dieťaťa, sústreďujúc sa na jeho negatíva a pozitíva, na jeho nedostatky, obmedzenia, ako aj jeho prednosti.

Dlhodobé používanie ostatných zakúpených diagnostických metódik, testov, je možné len vďaka e-prostrediu, lebo prostredníctvom e-prostredia nevznikajú dodatočné nároky na nákup autorského spotrebného materiálu. Zároveň sa tak z používania metódik, testov, primárne neurčených na štandardizáciu počas realizácie projektu, vytvorí základňa pre spracovanie dát získaných testovaním lebo prostredníctvom elektronickej platformy sa v rokoch 2013-2015 budú zbierať podklady pre ich následnú štandardizáciu.

Jedinečným prínosom riešenia tejto čiastkovej úlohy bude nielen aktualizácia, ale aj zásadná inovácia psychodiagnostického arzenálu pre psychológov CPPPaP a ČŠPP tak, aby sa mohli postupne približovať k štandardom EÚ.

Č.ú.1.1.4. Procesná analýza činnosti systému výchovného poradenstva a prevencie

Procesná analýza zachytí súčasný stav riadenia procesov systému zariadení výchovného poradenstva a prevencie (VPaP) a identifikuje odlišnosti pri ich realizácii v závislosti od veľkosti poradenských zariadení. Jej

výstupom bude štandardizácia postupov pri vykonávaní činností zariadeniami systému VPpP, zavedenie systému merania a hodnotenia parametrov výkonnosti procesov a zavedenie systému neustáleho zlepšovania uvedených parametrov.

Jedinečným prínosom riešenia tejto čiastkovej úlohy bude možnosť, aby si každé poradenské zariadenie mohlo operatívne nastaviť a priebežne optimalizovať riadenie procesov, ktoré v ňom prebiehajú, a tým zvyšovať efektívnosť svojich psychologických, pedagogických a sociálnych činností (vrátane podpory sociálnej inklúzie žiakov / klientov v obvode svojej pôsobnosti).

Procesná analýza bude obstaraná verejným obstarávaním príslušnou metódou v zmysle platnej legislatívy.

Harmonogram realizácie aktivity:

Čiastková úloha:	Predpokladané trvanie:
Č.ú.1.1.1. Materiálno-technické zabezpečenie, diagnostické pomôcky, ostatné pomôcky, spotrebný materiál a podporná réžia pre potreby projektu	01/2013 – 10/2015 (prieskum trhu a príprava podkladov verejného obstarávania bude realizovaná odo dňa zverejnenia písomného vyzvania)
Č.ú.1.1.2. Depistážna analýza výskytu problémových žiakov (ktorí podľa posúdenia pedagóga vyžadujú odbornú starostlivosť systému výchovného poradenstva a prevencie)	01/2013 – 09/2013 (nadväzuje na č.ú. 1.1.1. resp. prípravné práce prebiehajú súčasne s 1.1.1.)
Č.ú.1.1.3. Štandardizácia psychodiagnostických metodík, testov	01/2013 – 08/2015 (nadväzuje na č.ú. 1.1.1., 1.1.2. resp. prípravné práce prebiehajú súčasne s 1.1.1., 1.1.2.)
Č.ú.1.1.4. Procesná analýza činnosti systému výchovného poradenstva a prevencie	03/2014 – 09/2015 (nadväzuje na č.ú. 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. resp. prípravné práce prebiehajú súčasne s 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.)

Informatívna poznámka:

V zmysle podmienok priameho vyzvania sa vybrané oprávnené aktivity a oprávnené výdavky môžu realizovať od termínu zverejnenia priameho vyzvania. V zmysle uvedeného sa tieto oprávnené aktivity v súlade s podmienkami priameho vyzvania začali realizovať od 17.01.2013, čo je premietnuté aj do rozpočtu projektu.

Č.ú.1.1.1 Materiálno-technické zabezpečenie, diagnostické pomôcky, ostatné pomôcky, spotrebný materiál a podporná réžia pre potreby projektu

Predmetom tejto čiastkovej úlohy je výber (analýza a vyhodnotenie potrieb cieľovej skupiny), dodanie materiálno-technického vybavenia a odborných pomôcok, diagnostických a ostatných pomôcok, spotrebného materiálu a podpornej réžie pre účely zvýšenia kvality a efektivity poradenského systému v celi Konvergencia.

Pred vyhlásením štandardnej formy verejného obstarávania bola zrealizovaná analýza potrieb cieľových skupín - zo zariadení výchovného poradenstva a prevencie, vrátane výchovných poradcov ZŠ. Na základe výsledkov analýzy bude táto čiastková úloha zameraná na:

- **A/ Nákup diagnostických balíčkov**
/priebeh 2013 v réžii VÚDPaP/

	• B/ Nákup edukačných balíčkov /priebeh 2013 v réžii VÚDPaP/ • C/ Nákup testovacích a edukačných systémov pre zriadenie a správu aplikácií a licencií prostredníctvom internetového úložiska a digitálnej aplikačnej platformy (pre diagnostické a edukačné balíčky, ktoré môžu fungovať v e-prostredí) /priebeh 2013 v réžii VÚDPaP – pričom táto funkcionality je integrálnou súčasťou diagnostických balíčkov a edukačných balíčkov/ • D/ Nákup technologických balíčkov /nákup zariadenia vybavenia (IKT) – priebeh 2013 v réžii rezortu MŠVVaŠ SR/ /doplňkové VO na predmety zákazky mimo rámcovej zmluvy na IKT napr. špecifické zariadenie a vybavenie resp. také zariadenie a vybavenie, ktoré nie je predmetom rámcovej zmluvy na IKT – priebeh 2013 v réžii VÚDPaP/ • E/ Obstaranie knižničného fondu a časopiseckej literatúry – ostatné pomôcky /priebeh 2013 v zmysle požiadaviek v réžii VÚDPaP/ • F/ Obstaranie spotrebného materiálu a podpornej réžie pre zapojené poradenské zariadenia /priebeh 2013 v zmysle požiadaviek v réžii VÚDPaP/ • G/ Využívanie obstaraného zariadenia a vybavenia a diagnostických pomôcok a ostatných pomôcok a spotrebného materiálu /priebeh 2013-2015 v réžii VÚDPaP a zapojených poradenských zariadení/ Výber psychodiagnostických metódik, testov a špeciálno-pedagogických metódik sme uskutočnili na základe: ▪ podrobnej analýzy európskeho trhu, ktorý ponúka širokú škálu diagnostických nástrojov; ▪ predbežných konzultácií s distribútormi psychodiagnostických metódik, testov s výhradnými dodávateľmi ▪ podrobnej celoslovenskej analýzy požiadaviek CPPPaP a CŠPP v oblasti inovácie metodologických nástrojov (psychodiagnostických metódik, testov, špeciálno-pedagogických metódik, metódik pre výchovných poradcov). Výsledkom zrealizovanej analýzy sú zoznamy a predpripravené podklady (odborná časť súťažných podkladov resp. ich ekvivalenty podľa zvolenej metódy verejného obstarávania). Koncepcia čiastkovej úlohy 1.1.1 vychádza z analyzovaných zistených potrieb cieľových skupín, odôvodnenosť, nevyhnutnosť a opodstatnenosť zaobstarania bude zadokumentovaná podpornými stanoviskami a vyjadreniami odborníkov a súčasne výsledkami analýzy. Výber obstaraných metódik, edukačných a technologických balíčkov bude dostatočne široký, bude zohľadňovať pestrosť potrieb cieľových skupín (t.zn. žiakov s rozmanitými špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ako aj osôb, zamestnancov systému VPaP podieľajúcich sa na ich sociálnej integrácii). <u>Podrobnejšia špecifikácia zloženia jednotlivých nákupov a ich využívania:</u> • A/ Nákup diagnostických balíčkov Ide o nákup psychodiagnostických metódik, testov, špeciálno-pedagogických metódik, metódik pre výchovných poradcov na základe výsledkov analýzy formou verejného obstarania práva používať (licencie) diagnostické balíčky po dobu trvania projektu resp. dlhodobo od výhradných distribútorov pre územie SR (využitie vhodnej metódy v súlade s platnou legislatívou pre VO) o Psychodiagnostické metodiky, testy, špeciálno-pedagogické metodiky,
--	---

	metodiky pre výchovných poradcov – licencie vybrané pre zapojené CPPPaP + CŠPP + ZŠ (pre psychologov, špec.pedagógov a výchovných poradcov); - o Psychodiagnostické metodiky, testy, špeciálno-pedagogické metodiky, metodiky pre výchovných poradcov – licencie vybrané pre Projektové centrum VÚDPaP pre účely experimentálneho overovania (štandardizácie) a následné tútorstvo užívateľom (pre psychologov, špeciálnych pedagógov a výchovných poradcov). Vzhľadom na to, že do projektu budú zapojené verejné inštitúcie – školy a zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, možno predpokladať vysokú udržateľnosť a disemináciu výstupov projektu. Odborní a pedagogickí zamestnanci získajú cenné skúsenosti s pilotným overovaním metodík jednak pri štandardizácii, jednak v poradenskom procese v rámci aktivity 1.3. Budú schopní erudovane sa rozhodnúť pre výber (zakúpenie) metodík a ich dlhodobé využívanie v poradenskej praxi v ďalšom období. Projektové centrum VÚDPaP vyhodnotí celoslovenské skúsenosti so zakúpenými metodikami, vyberie ďalšie metodiky, testy do procesu štandardizácie v ďalšom období jednak v rámci svojej vývojovej činnosti, jednak sa pokúsi o pokračovanie projektu, získanie ďalšieho NFP. Validné diagnostické nástroje sú totiž základom pre efektívne výchovné poradenstvo a prevenciu, pre úspešnú kompenzáciu porúch učenia a správania sa žiakov, pre efektívnu prípravu a uplatnenie sa na trhu práce mladých ľudí a napomáhajú tak pri prevencii pred nezamestnanosťou (hlavne dlhodobou). Presný zoznam psychodiagnostických metodík, testov bude špecifikovaný v procese verejného obstarávania. <u>Predpokladané zloženie balíčka metodík pre CPPPaP na:</u> ☐ Diagnostiku osobnosti, povahových vlastností žiakov ☐ Diagnostiku intelektových schopností ☐ Diagnostiku špecifických funkcií, schopností, príp. ich porúch ☐ Metodiky na diagnostiku a kompenzáciu porúch učenia ☐ Behaviorálne laboratórium na monitorovanie a analýzu príčin porúch správania sa ☐ Špecifické kariérovo-poradenské metodiky <u>Predpokladané zloženie balíčka metodík pre CŠPP na:</u> ☐ Diagnostiku špecifických funkcií, schopností, príp. ich porúch ☐ Metodiky na diagnostiku a kompenzáciu porúch učenia ☐ Behaviorálne laboratórium na monitorovanie a analýzu príčin porúch správania sa žiakov počas vyučovania ☐ Diagnostiku osobnosti, povahových vlastností žiakov ☐ Diagnostiku intelektových schopností ☐ Špecifické kariérovo- poradenské metodiky • B/ Nákup edukačných balíčkov Ide o nákup edukačných balíčkov v tlačenej a elektronickej forme (diagnostické pomôcky, ostatné pomôcky) naviazaných na obstarávanie psychodiagnostické metodiky, testy na základe výsledkov analýzy formou verejného obstarania práva používať (licencie) diagnostické balíčky po dobu trvania projektu resp. dlhodobo od výhradných distribútorov pre územie SR (využitie vhodnej metódy v súlade s platnou legislatívou pre VO): - o Printové zdroje (odborná literatúra, metodiky, príručky, učebné texty) – domáce a zahraničné zdroje s výhradnými autorskými právami pre územie SR; - o Učebné zdroje (e-knihy, e-learning, video-kurzy, inštruktážne pomôcky) a informačné zdroje (edukačné krátke filmy, videoprezentácie na DVD) – domáce a zahraničné zdroje s výhradnými autorskými právami pre územie SR a zdroje dostupné cez výhradného distribútora pre SR v slovenskom jazyku. Presný zoznam edukačných balíčkov bude špecifikovaný v procese verejného obstarávania. Obsah edukačných balíčkov presne zadefinuje RVP a pripraví špecifikáciu predmetu obstarávania pre účely realizácie VO.
--	--

• **C/ Nákup testovacích a edukačných systémov pre zriadenie a správu aplikácií a licencií prostredníctvom internetového úložiska (pre diagnostické a edukačné balíčky, ktoré môžu fungovať v e-prostredí)**

Ide o integrálnu súčasť diagnostických a edukačných balíčkov, a preto sa obstaráva ako podporný IKT systém diagnostických a edukačných balíčkov:

- o E-verzia diagnostických balíčkov ako integrálna súčasť bodu a)) – metodiky a batérie testov dostupné prostredníctvom zabezpečeného pripojenia cez digitálnu aplikačnú platformu pre psychológov, špeciálnych pedagógov a výchovných poradcov, formou testovacích systémov obsahujúce minimálne zber dát, bezpečné ukladanie, vyhodnocovanie, sprístupňovanie vrátane nástrojov pre štandardizáciu a komunikáciu s Projektovým centrom VÚDPaP;
- o E-verzia edukačných balíčkov ako integrálna súčasť bodu b)) – edukačné balíčky (vzdelávacie materiály, doplnkové materiály, e-kurzy, videoinštrukcie a pod.) dostupné prostredníctvom zabezpečeného pripojenia cez digitálnu aplikačnú platformu formou e-learningu pre psychológov, špeciálnych pedagógov a výchovných poradcov, vrátane normovania, vyhodnocovania a komunikácie s Projektovým centrom VÚDPaP.

• **A, B, C/ Spoločné informácie**

Poznámka:

Forma verejného obstarávania bude realizovaná v súlade s platnou legislatívou, prípravu a realizáciu bude dozorovať osoba spôsobilá pre VO.

Diagnostické a edukačné balíčky vrátane ich e-verzií sa obstarávajú v dvoch variantoch (v závislosti od ponuky ich výhradných distribútorov):

- o S časovo obmedzeným právom na používanie do konca realizácie aktivít národného projektu (10/2015);
- o S časovo neobmedzeným právom na používanie (napr. po dobu trvania majetkových autorských práv resp. dlhodobý horizont podľa podmienok licencie výhradných distribútorov).

Využívanie obstaraných diagnostických a edukačných balíčkov vrátane ich verzií fungujúcich v e-prostredí:

- o využívanie na zapojených poradenských zariadeniach a ZŠ (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP, 7 ks Pc CPPPaP, 1 ks Pc CŠPP, 1 ks Pc VP a využívanie v rámci celoplošného metodického usmerňovania pre cieľ Konvergencia v metodickom kabinete VÚDPaP a Bratislave – Projektovom centre);
- o využívanie bude realizované na základe zmluvy o spolupráci so zapojeným poradenským zariadením a ZŠ (zmluva upraví aj prípadnú možnosť prevodu majetku štátu v prípadoch, v ktorých to zákon umožňuje a v ktorých dôjde k dohode medzi VÚDPaP a zapojeným poradenským zariadením a ZŠ o prevode majetku štátu);
- o využívanie bude prebiehať pre účely cieľovej skupiny žiakov so ŠVVP v cieľi Konvergencia na vzorke 3000 osôb v rámci štandardizácie metodík (týka sa aktivity 1.1 aj aktivity 1.3) a na vzorke 7000 osôb po ukončení štandardizácie metodík (týka sa aktivity 1.3) a cieľovej skupiny pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov 1900 osôb (PZ a OZ sa týka všetkých odborných aktivít projektu 1.1, 1.2, 1.3);
- o využívanie pomôcok v rámci poradenského procesu a náležitosti poradenského procesu sú upravené príslušnou legislatívou a nižšími právnymi normami.

• **D/ Nákup technologických balíčkov**

Jedná sa o nákup zariadenia a vybavenia pre účely odborných aktivít (podrobný rozpis zariadenia vid' rozpočet časť 2.2.x) pre:

- o Projektové centrum VÚDPaP: 1 ks;
- o Projektové centrá CPPPaP: 7 ks;

- o Projektové centrum CŠPP: 1 ks;
- o Projektové centrum pre výchovných poradcov ZŠ: 1 ks
- o Ďalšie CPPPaP (62 ks) + ďalšie CŠPP (11 ks) s výnimkou vyššie uvedených projektových centier;

Projektové centrá (Pc), budú významnými organizačnými zložkami pri implementácii projektu, pri pilotnom overovaní inovatívnych metód a metodík, a to tak na regionálnej, ako aj centrálnej úrovni. Psychologické metódy a metodiky sa budú pilotne odskúšavať v Pc vybudovaných v 7 CPPPaP poverených metodickým usmerňovaním a v Bratislave v Pc na VÚDPaP, MVK. Cvičným pracoviskom pre špeciálnych pedagógov pre potreby projektu bude Pc zriadené v CŠPP. Pre výchovných poradcov sa zriadi Pc na vybranej základnej škole. Nejde teda o vytvorenie nových zariadení či štruktúr, ide o posilnenie inovatívnej vedecko-výskumnej činnosti VÚDPaP pri vývoji a pilotnom overovaní výstupov, poradenských metód a metodík, pri uľahčení ich implementácie do poradenskej praxe.

Projektové centrá (Pc) - Pc budú prednostne vybavené novými metodikami, ktoré budú experti využívať a experimentálne overovať, odbornými publikáciami, učebnými zdrojmi, pracovnými pomôckami na báze IKT a o svojich výsledkoch a „dobrej praxi“ budú informovať širokú odbornú verejnosť. Fungovanie dvojstupňového systému Pc umožní transfer skúseností a výsledkov v horizontálnom (celoplošná spolupráca, interdisciplinárne prepojenie psychologického, špeciálne - pedagogického a výchovného poradenstva) aj vertikálnom smere (riadenie a metodické usmerňovanie činností „zhora nadol“ od Pc VÚDPaP cez Pc pri CPPPaP poverených metodickým usmerňovaním až po základné školy a školské zariadenia VPaP).

Súčasťou výbavy Projektových centier budú okrem najmodernejších diagnostických metodík aj behaviorálne laboratória, ktoré budú slúžiť ako centrá manažovania, kódovania, spracovania, ukladania a analyzovania záznamov správania sa žiakov so ŠVVP s využitím videotechniky a následného spracovania záznamu špeciálnym softvérom kódovania pre potreby odborných zamestnancov.

Poznámka: Obstarané bude IKT, predpokladá sa využitie rámcovej zmluvy rezortu MŠVVaŠ SR, ktorej uzatvorenie je zo strany rezortu avizované na rok 2013, pričom VÚDPaP sa v rámci využívania budúcej rámcovej zmluvy rezortu MŠVVaŠ SR na nákup IKT zaväzuje zabezpečiť odobratie príslušného počtu objednaného IKT v priestoroch VÚDPaP (Bratislava) v zapojených poradenských zariadení (región Konvergencia) a zabezpečiť v dohodnutom termíne dispozíciu priestorov a kompetentných osôb pre prebratie plnenia.

Poznámka: V prípade, že Rámcová zmluva nebude platná v čase obstarávania, VÚDPaP bude realizovať nákup IKT formou VO.

Realizované budú aj doplnkové VO na predmety zákazky mimo rámcovej zmluvy na IKT napr. špecifické zariadenie a vybavenie resp. také zariadenie a vybavenie, ktoré nie je predmetom rámcovej zmluvy na IKT.

Využívanie obstaraných technologických balíčkov:

- využívanie na zapojených poradenských zariadeniach (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP, 7 ks Pc CPPPaP poverených metodickým usmerňovaním, 1 ks Pc CŠPP, 1 ks Pc VP a využívanie v rámci celoplošného metodického usmerňovania pre cieľ Konvergencia v metodickom kabinete VÚDPaP v Bratislave – v Projektovom centre);
- využívanie bude realizované na základe zmluvy o spolupráci so zapojeným poradenským zariadením (zmluva upraví aj prípadnú možnosť prevodu majetku štátu v prípadoch, v ktorých to zákon umožňuje a v ktorých dôjde k dohode medzi VÚDPaP a zapojeným poradenským zariadením o prevode majetku štátu);
- využívanie bude prebiehať pre účely cieľovej skupiny žiakov so ŠVVP v cieľi Konvergencia na vzorke 3000 osôb v rámci štandardizácie metodík (týka sa aktivity 1.1 aj aktivity 1.3) a na vzorke 7000 osôb po ukončení štandardizácie metodík (týka sa aktivity 1.3) a cieľovej skupiny pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov 1900 osôb

	(PZ a OZ sa týka všetkých odborných aktivít projektu 1.1, 1.2, 1.3); • využívanie pomôcok v rámci poradenského procesu a náležitosti poradenského procesu sú upravené príslušnou legislatívou a nižšími právnymi normami. Materiálno technické vybavenie projektových centier bude primerané požiadavkám a potrebám projektu súvisiacich s inováciou metodologickej základne systému výchovného poradenstva a prevencie (VPaP) a VÚDPaP, jeho odborného a metodického garanta. Vybavenosť Pc modernými informačnými a komunikačnými technológiami je v súčasnosti prirodzenou podmienkou vývoja, metodologickej inovácie a zefektívnenia činnosti výchovného poradenstva a prevencie, aby plnilo svoje poslanie a bolo porovnateľné, konkurencieschopné s partnerskými poradenskými systémami vo vyspelých krajinách EÚ. Tým sa plní aj jedno z hlavných poslání štrukturálnych fondov EÚ. Regionálne Pc v CPPPaP poverených metodickou činnosťou budú motivovať vývoj v oblasti výchovného poradenstva a prevencie v školách a školských zariadeniach v regióne svojej pôsobnosti; zohľadnia sa regionálne špecifiká a umožní sa celoslovenská diseminácia výsledkov „dobrej praxe“. Navrhovaná sieť projektových centier bude teda rozvíjať a podporovať metodologickú inováciu systému VPaP za účinnej podpory Pc pri VÚDPaP, kde bude dominovať výskum a vývoj, aktualizácia a adaptácia zahraničných metód, metodologických nástrojov, výskumný monitoring a evalvácia tohoto procesu. • E/ Obstaranie knižničného fondu a časopiseckej literatúry Ide o nákup odbornej knižničnej a časopiseckej literatúry v tlačenej alebo elektronickej forme. Pôjde o nákup knižných a časopiseckých balíkov ako podporných edukačných zdrojov pre tri hlavné cieľové skupiny zúčastnené v národnom projekte: pre psychologov, špeciálnych pedagógov a výchovných poradcov, ktorí sa profesionálne zaoberajú so žiakmi ZŠ so ŠVVP a podieľajú sa na ich sociálnej integrácii. Obsah knižničného fondu bude korešpondovať s riešenou problematikou projektu a jeho cieľmi. Presnú špecifikáciu jeho obsahu definuje RVP v premete verejného obstarávania. Využívanie obstaraného knižničného fondu a časopiseckej literatúry: • využívanie na zapojených poradenských zariadeniach a ZŠ (1300ks. ZŠ (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP, 7 ks Pc CPPPaP poverených metodickým usmerňovaním, 1 ks Pc CŠPP, 1 ks Pc VP a využívanie v rámci celoplošného metodického usmerňovania pre cieľ Konvergencia vo VÚDPaP Bratislava – v Projektovom centre); • využívanie bude realizované na základe zmluvy o spolupráci so zapojených poradenským zariadením a ZŠ; • využívanie bude prebiehať pre účely cieľovej skupiny žiakov so ŠVVP v cieľi Konvergencia na vzorke 3000 osôb v rámci štandardizácie metódik (týka sa aktivity 1.1 aj aktivity 1.3) a na vzorke 7000 osôb po ukončení štandardizácie metódik (týka sa aktivity 1.3) a cieľovej skupiny pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov 1900 osôb (PZ a OZ sa týka všetkých odborných aktivít projektu 1.1, 1.2, 1.3); • využívanie pomôcok v rámci poradenského procesu a náležitosti poradenského procesu sú upravené príslušnou legislatívou a nižšími právnymi normami. • F/ Obstaranie spotrebného materiálu a podpornej réžie pre zapojené poradenské zariadenia a ZŠ Ide o obstaranie spotrebného materiálu a podpornej réžie pre účely odborných aktivít pre zapojené poradenské zariadenia, projektové centrá VÚDPaP, pre základné školy a cieľovú skupinu. Využívanie obstaraného spotrebného materiálu a podpornej réžie: • využívanie na zapojených poradenských zariadeniach a ZŠ (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP, 7 ks Pc CPPPaP poverených metodickým usmerňovaním, 1 ks Pc CŠPP, 1 ks Pc VP a využívanie v rámci celoplošného metodického usmerňovania pre cieľ Konvergencia
--	---

	v metodickom kabinete VÚDPaP v Bratislave – projektovom centre); • využívanie bude realizované na základe zmluvy o spolupráci so zapojených poradenským zariadením a ZŠ; • využívanie bude prebiehať pre účely cieľovej skupiny žiakov so ŠVVP v celi Konvergencia na vzorke 3000 osôb v rámci štandardizácie metodík (týka sa aktivity 1.1 aj aktivity 1.3) a na vzorke 7000 osôb po ukončení štandardizácie metodík (týka sa aktivity 1.3) a cieľovej skupiny pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov 1900 osôb (PZ a OZ sa týka všetkých odborných aktivít projektu 1.1, 1.2, 1.3); • využívanie pomôcok v rámci poradenského procesu a náležitosti poradenského procesu sú upravené príslušnou legislatívou a nižšími právnymi normami. • G/ Využívanie obstaraného zariadenia a vybavenia a diagnostických pomôcok a ostatných pomôcok a spotrebného materiálu Obstarané plnenia budú využívané pre účely poradenstva v celi Konvergencia zo strany Projektového centra VÚDPaP (metodický kabinet), zapojených poradenských zariadení a ZŠ. Technologické balíčky predstavujú nevyhnutný predpoklad na modernizáciu práce s cieľovou skupinou žiakov so ŠVVP ale aj na prácu zapojených pedagogických a odborných zamestnancov. Pre prácu odborných zamestnancov odborných aktivít v rámci metodického kabinetu VÚDPaP – Projektového centra je určené základné vybavenie a ďalšie zariadenie a vybavenie projektovej kancelárie rozpočtované v rámci aktivity Riadenie projektu /obstaráva sa pre účely kancelárskych priestorov národného projektu a využíva sa aj v rámci aktivity Riadenie projektu a v rámci odborných aktivít, preto je rozpočtované v rámci aktivity Riadenie projektu/ Pre odbornú prácu s cieľovou skupinou žiakov so ŠVVP aktivít v rámci metodického kabinetu VÚDPaP - Projektového centra je určené špeciálne vybavenie: - o Notebook s dotykovou obrazovkou s príslušenstvom- metodický kabinet VÚDPaP - Projektové centrum - o Digitálna videokamera s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - Projektové centrum - o Interaktívne tabule s príslušenstvom - riadenie projektu (aj pre metodický kabinet VÚDPaP - Projektové centrum), poradne, Pc CPPPaP poverených metodickým usmerňovaním, Pc CŠPP, Pc VP - o Dataprojektory Technologické balíčky súčasne obsahujú aj niektoré zariadenia, ktoré umožnia kvalitnejšiu komunikáciu a spoluprácu medzi odbornými zamestnancami naprieč všetkými zapojenými poradenskými zariadeniami v celi Konvergencia: - o Slúchadlá s mikrofónom pre virtuálne konferencie a vzdialenú komunikáciu s príslušenstvom - metodický kabinet VÚDPaP - Projektové centrum - o Slúchadlá s mikrofónom pre virtuálne konferencie a vzdialenú komunikáciu s príslušenstvom - poradne, Pc CPPPaP poverené metodickým usmerňovaním, Pc CŠPP, Pc VP - o Set pre videokonferenciu s príslušenstvom - riadenie projektu (aj pre metodický kabinet VÚDPaP - Projektové centrum) - o Set pre videokonferenciu s príslušenstvom - poradne, Pc CPPPaP, Pc CŠPP, Pc VP Materiálno technické vybavenie projektových centier bude primerané požiadavkám a potrebám projektu súvisiacich s inováciou metodologickej základne systému výchovného poradenstva a prevencie (VPaP) a VÚDPaP, jeho odborného a metodického garanta. Vybavenosť projektových centier modernými informačnými a komunikačnými technológiami je v súčasnosti prirodzenou podmienkou vývoja, metodologickej inovácie a zefektívnenia činnosti výchovného poradenstva a prevencie, aby plnilo svoje poslanie a bolo
--	--

porovnateľné, konkurencieschopné s partnerskými poradenskými systémami vo vyspelých krajinách EÚ. Tým sa plní jedno z hlavných poslání štrukturálnych fondov EÚ.

Regionálne Pc v CPPPaP poverených metodickou činnosťou budú motivovať vývoj v oblasti výchovného poradenstva a prevenciu v školách a školských zariadeniach v regióne svojej pôsobnosti, zohľadnia sa regionálne špecifiká a umožní sa celoslovenská diseminácia výsledkov „dobrej praxe“.

Navrhovaná sieť projektových centier bude teda rozvíjať a podporovať metodologickú inováciu systému VP aP za účinnej podpory Pc pri VÚDPaP, kde bude dominovať výskum a vývoj, aktualizácia a adaptácia zahraničných metód, metodologických nástrojov, výskumný monitoring a evalvácia tohoto procesu.

V rámci vybavenia zapojených ZŠ sme z dôvodov rozpočtového obmedzenia a rizika prekryvania výdavkov neobstarali zariadenie a vybavenie (technologické balíčky) pre zapojené ZŠ s výnimkou Pc VP, ktoré má ďalšie úlohy nad rámec bežnej ZŠ zapojenej do poradenského systému.

Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (č.ú.1.1.1):

Zrealizované pred začiatkom realizácie projektu:

- Zamestnanci VÚDPaP uskutočnili analýzu trhu s psychodiagnostickými, špeciálno-pedagogickými a výchovno-poradenskými diagnostickými metodikami, testami a na nich previazanými edukačnými balíčkami, vrátane integrálnej súčasti – Nákup testovacích a edukačných systémov pre zriadenie a správu aplikácií a licencií prostredníctvom internetového úložiska (pre diagnostické a edukačné balíčky, ktoré môžu fungovať v e-prostredí)
- Spracovali zoznam potrebných psychodiagnostických metodík, testov a na nich previazaných edukačných balíčkov pre diagnostický a poradenský proces (vrátane integrálnej súčasti – Nákup testovacích a edukačných systémov pre zriadenie a správu aplikácií a licencií prostredníctvom internetového úložiska a digitálnej aplikačnej platformy (pre diagnostické a edukačné balíčky, ktoré môžu fungovať v e-prostredí)
- Spracovali podklady pre nákupy potrebných metodík, testov a na nich previazaných edukačných balíčkov pre diagnostický a poradenský proces (vrátane integrálnej súčasti – Nákup testovacích a edukačných systémov pre zriadenie a správu aplikácií a licencií prostredníctvom internetového úložiska a digitálnej aplikačnej platformy (pre diagnostické a edukačné balíčky, ktoré môžu fungovať v e-prostredí)
- Analýza potrieb nutného nákupu IKT pre poradenský proces
- Spracovanie zoznamu nutného nákupu IKT pre účely poradenského procesu
- Spracovanie podkladov pre nákupy IKT v projekte / *predpokladá sa využitie rámcovej zmluvy rezortu, pred ktorej vyhlásením RVP dodalo požiadavku Sekcii informatiky MŠVVaŠ SR* (Poznámka: V prípade, že Rámcová zmluva nebude platná v čase obstarávania, VÚDPaP bude realizovať nákup IKT formou VO.)

Aktivity realizované po vyhlásení priameho vyzvania:

- Príprava predmetu verejného obstarávania
- Realizácia prieskumov trhu
- Analýza potrieb, spracovanie zoznamu predmetu obstarávania a komplexných administratívnych podkladov pre VO

Aktivity realizované po obstaraní IKT:

- Uzatvorenie zmlúv so zapojenými poradenskými zariadeniami o spolupráci za účelom dohodnutia práv a povinností v súvislosti s dodaním a využívaním predmetných produktov.
- Uzatvorenie zmlúv o prevode správy majetku štátu

Vstup:

- Databáza potrebných zdrojov materiálno-technického vybavenia, diagnostických a edukačných balíčkov, IKT, spotrebného materiálu, knižničného a časopiseckého fondu a.p.
- Podklady k verejnému obstarávaniu

Čiastková úloha č. 1.1.2: Depistážna analýza výskytu problémových žiakov, (ktorí podľa posúdenia pedagóga vyžadujú odbornú starostlivosť systému výchovného poradenstva a prevencie)

Depistážna analýza je predpokladom štandardizácie. Jej predmetom je zisťovanie detailných údajov o klientoch (žiakoch) v cieľových regiónoch (Projektové centrum VÚDPaP) + expertná skupina zložená z psychológov, špeciálnych pedagógov, výchovných poradcov a zamestnancov štátnej správy a samosprávy pracujúci s osobami so ŠVVP) – zber dát a ich následné vyhodnotenie v Projektovom centre VÚDPaP. Vyhodnotenie depistáže je súčasťou vstupov potrebných pre kompetentné zahájenie procesu štandardizácie.

Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (č.ú.1.1.2):

- Špecifikácia úloh členov expertnej skupiny vo vzťahu k depistáži. Pozn.: expertná skupina je vytvorená dominantne v rámci aktivity 1.3, zložená je zo zamestnancov VÚDPaP, CPPPaP (Pc), z psychológov, špeciálnych pedagógov, výchovných poradcov, zohľadňuje regionálny princíp.
- Príprava metodiky depistážneho zisťovania výskytu žiakov s potrebou odbornej starostlivosti v systéme VPaP, a to na všetkých ZŠ v SR. Metodiku pripraví odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.1 v spolupráci s Projektovým centrom VÚDPaP (MVK).
- Pc pri VÚDPaP vypracuje systémovú a metodickú analýzu doterajších výsledkov depistážneho zisťovania výskytu detí vyžadujúcich osobitnú starostlivosť z hľadiska možností a potreby poradenskej intervencie a prevencie. Pre potreby a zámary národného projektu spracuje operatívnu adaptáciu sady doposiaľ používaných depistážnych dotazníkov.
- Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.1 v spolupráci s Pc CPPPaP poverenými metodickým usmerňovaním a expertnou skupinou vypracujú harmonogram depistáže.
- Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.1 zabezpečí distribúciu depistážnych dotazníkov do všetkých ZŠ na Slovensku.
- Pc pri VÚDPaP rozpracuje exaktnú metodiku depistáže, ktorú distribuuje do základných škôl v elektronickej forme.
- Pri zbere údajov a sumarizácii dát v základných školách budú spolupracovať regionálne Pc pri CPPPaP poverených metodickým usmerňovaním.
- Realizáciu depistáže v základných školách budú koordinovať výchovní poradcovia a sumarizované dáta zašlú elektronicke do spádového CPPPaP.
- Na okresnej úrovni koordinuje zber údajov a sumarizáciu depistážnych dát expert z okresnej CPPPaP. Postupuje podľa exaktnej metodiky spracovanej Pc VÚDPaP; sumarizované dáta zašle elektronicke do Pc pri CPPPaP povereného metodickým usmerňovaním v príslušnom kraji.
- V príslušnom kraji koordinuje zber údajov a sumarizáciu dát Pc pri CPPPaP poverenom metodickým usmerňovaním v príslušnom kraji. Postupuje podľa exaktnej metodiky spracovanej Pc VÚDPaP; sumarizované dáta zašle elektronicke do Pc VÚDPaP.
- Finalizáciu depistážnych dát na celoštátnej úrovni zabezpečí Pc VÚDPaP.
- Míľnik – Na výsledky depistážnej analýzy bude nadväzovať štandardizácia psychodiagnostických metodík, testov.

Vstupy (č.ú.1.1.2):

- Expertný tím, interní a externí zamestnanci VÚDPaP

Č.ú. 1.1.3: Štandardizácia psychodiagnostických metodík, testov

Štandardizácia znamená vytvorenie noriem pre cieľové skupiny a výsledky testu či dotazníka u jednotlivca dať do vzťahu s normou tejto skupiny. Norma testu je matematickým vyjadrením rozloženia výkonov žiakov v danej populácii. Na štandardizáciu, teda vytvorenie noriem, najskôr test musia naše slovenské poradenské zariadenia istý čas používať, až na základe toho vzniká numerická databáza jednotlivých testov, ktorá sa následne kvantitatívne spracuje

	a vytvoria sa normy pre ten, ktorý test pre slovenskú populáciu žiakov. Normy pre slovenskú populáciu žiakov nie je možné zakúpiť, ale len vytvoriť. Potreba štandardizácie nevyplyva z nefunkčnosti, vady či nekvality psychodiagnostických metodík a testov používaných v súčasnosti, ale z reálneho vývoja spoločnosti, z regionálnych a socio-kultúrnych špecifik jednotlivých mikro a makro komún, z ktorých pochádzajú žiaci / klienti poradenského systému. Štandardizácia noriem je základnou metodologickou požiadavkou pri vývoji nových metodík a implementácii zahraničných psychodiagnostických metodík a testov na území SR. Proces štandardizácie budú zabezpečovať zamestnanci zúčastnení v národnom projekte na základe zberu dát z výsledkov psychodiagnostiky klientov a v súčinnosti s dodávateľom psychodiagnostických metodík, testov. Súčinnosť dodávateľov sa bude vyžadovať iba v špecifických prípadoch. Pre účely štandardizácie v rámci projektu budú vybrané psychodiagnostické metodiky, testy, ktoré určí Riadiaci výbor projektu po ukončení VO. Prioritne budú štandardizované metodiky, testy s vysokou pridanou hodnotou pre systém VPAP. Štandardizovať sa bude viacero psychodiagnostických metodík, testov (kvalifikovaný odhad počtu metodík je 7 ks, avšak počet a výber metodík sa upresní po realizácii VO). Štandardizácia metodík sa uskutoční na vzorke 3000 žiakov spadajúcich do cieľovej skupiny (písmená a) až d) prvého riadka stĺpca C1 v tabuľke C) a 3000 žiakov spadajúcich do kontrolnej skupiny. Navrhnutý počet prihliada na časovú a finančnú dotáciu projektu, ako aj na etiku práce s klientom. Výber metodík, ktoré sa rozhodneme štandardizovať v rámci projektu zohľadní skutočnosť, že sa zameriame na diagnostiku osobnostných vlastností detí / žiakov ZŠ, intelektových schopností, špecifických funkcií a schopností (prípadne porúch) a kariérovoparadenských metodík využívaných pri profesionálnom rozhodovaní sa žiakov. Všetky zakúpené testy a metodiky budú predmetom aktualizácie, inovácie a lokalizácie pre územie SR. <u>Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (č.ú.1.1.3):</u> • Špecifikácia úloh členov expertnej skupiny vo vzťahu k štandardizácii psychodiagnostických metodík, testov (expertná skupina je vytvorená dominantne v rámci aktivity 1.3). • Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.1 v spolupráci s expertnou skupinou, Pc VÚDPaP a Pc CPPPaP poverenými metodickým usmerňovaním v príslušnom kraji ustanoví v rámci expertnej skupiny operatívne regionálne tímy pre stanovenie postupu štandardizácie na úrovni krajov a okresov. • Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.1 spolu s expertnou skupinou zostaví časový harmonogram, upresní metodický postup psychologického vyšetrovania experimentálnej a kontrolnej vzorky detí. Spresní počet členov experimentálnej vzorky žiakov v jednotlivých okresoch, ktorý stanoví v pomere k počtu žiakov so ŠVVP v jednotlivých okresoch. • Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.1 spolu s expertnou skupinou upresnia experimentálnu batériu psychodiagnostických metodík, testov pre jednotlivé typy porúch klientely CPPPaP. • Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.1 v spolupráci s expertnou skupinou, Pc VÚDPaP a Pc CPPPaP poverenými metodickým usmerňovaním v príslušnom kraji a výchovnými poradcami upresnia operatívny postup psychologického vyšetrovania experimentálnej a kontrolnej vzorky. • Diagnostické tímy v jednotlivých okresoch vyšetrí žiakov ZŠ spadajúcich do cieľovej skupiny (experimentálna skupina) v celkovom počte 3000. • Diagnostické tímy v jednotlivých okresoch vyšetrí žiakov ZŠ z kontrolnej skupiny v celkovom počte 3000. Kontrolná skupina je nevyhnutná pre potreby štandardizácie metodík,
--	--

testov a výpočet noriem niektorých psychodiagnostických metodík (rôzne metodiky sú určené pre rôzne vekové skupiny v rámci uvedeného vekového spektra). Budú ju tvoriť žiaci bez špeciálnych výchovno – vzdelávacích potrieb a žiaci, ktorí si podľa odborného názoru pedagóga nevyžadujú špeciálnu starostlivosť systému VPap, avšak porovnateľní so žiakmi z experimentálnej skupiny (podľa pohlavia, sociálneho pôvodu, regionálnej príslušnosti at.).

Príslušní odborní zamestnanci CPPPaP, resp. CŠPP, resp. výchovní poradcovia budú pod supervíziou riaditeľa centra, resp. ním poverenej osoby vyšetřovať žiakov experimentálnej aj kontrolnej skupiny.

- Okresné realizačné tímy (3-členné) ustanovia riaditelia okresných CPPPaP, budú pracovať pod ich supervíziou, príp. osoby ním poverenej. Ich úlohou bude kvantitatívne spracovať získané výskumné dáta na úrovni okresov.
- Riaditelia CPPPaP ustanovia okresné expertné diagnostické tímy, ktoré budú poverené psychologickou expertízou výsledkov vyšetřovania výskumnej vzorky v jednotlivých okresoch, a to v spolupráci s Pc pri CPPPaP poverenými metodickou činnosťou.
- Odborný zamestnanec aktivity s koordinačnou funkciou aktivity 1.1 spolu s expertnou skupinou a Pc pri VÚDPaP zabezpečia štatistickú analýzu výsledkov celoslovenskej vzorky žiakov (experimentálnej a kontrolnej skupiny) a štandardizáciu, výpočet noriem aplikovaných psychodiagnostických metodík, testov.
- Míľnik – Odborný zamestnanec aktivity s koordinačnou funkciou aktivity 1.1 spracuje Evalvačnú správu o štandardizácii psychodiagnostických metodík, testov, o psychologickom hodnotení skúmanej vzorky žiakov na regionálnej – okresnej, krajskej a celoštátnej úrovni (obsahujúcu zoznam odporúčaných psychodiagnostických metodík, testov – štandardizovaných na naše podmienky).

Vstupy (č.ú.1.1.3):

- Podklady a analýzy k nákupu licencií k psychodiagnostickým metodikám, testom
- Nákup licencií, prístupové kontá k nakúpeným psychodiagnostickým metodikám, testom
- Odborná a organizačná spolupráca expertného tímu Pc VÚDPaP, CPPPaP, CŠPP s výchovnými poradcami pri vyšetřovaní žiakov batériou metodík

Čiastková úloha č. 1.1.4: Procesná analýza činnosti systému výchovného poradenstva a prevencie

- Procesná analýza zachytí súčasný stav riadenia procesov systému zariadení výchovného poradenstva a prevencie (VPaP) a identifikuje odlišnosti pri ich realizácii v závislosti od veľkosti poradenských zariadení. Jej výstupom bude štandardizácia postupov pri vykonávaní činností zariadeniami systému VPaP, zavedenie systému merania a hodnotenia parametrov výkonnosti procesov a zavedenie systému neustáleho zlepšovania uvedených parametrov.
- Štruktúra procesného modelu pozostáva z identifikácie skupín procesov, procesov a činností a ich popisu. Procesný model je vytvorený v špecializovanom softvérovom nástroji s výstupom dostupným napr. pomocou internetového prehliadača.
- Bude realizované dodávateľsky za súčinnosti zamestnancov VÚDPaP a systému VPaP spolupracujúcich pri realizácii národného projektu.

Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (č.ú.1.1.4):

- Príprava predmetu verejného obstarávania: procesná analýza činnosti systému VPaP.
- Realizácia a vyhodnotenie verejného obstarávania
- Podpísanie zmluvy s dodávateľom
- Expertízne poradenstvo o procese
- Zber dát pre procesnú analýzu z vybraných zariadení systému VPaP
- Analýza a spracovanie dát
- Vyhodnotenie údajov a spracovanie záverečnej správy

	- Využitie výstupov pre inováciu a efektívnu činnosť komplexného poradenského systému <u>Vstupy (č.ú.1.1.4):</u> - Databáza a analýza procesov systému výchovného poradenstva a prevencie – dodávateľ + VÚDPaP - Záverečná správa- dodávateľ - Metodika nastavenia inovovaného komplexného poradenského systému - VÚDPaP
Metodológia aktivity	<u>Metóda (č.ú.1.1.1):</u> - Analýzy potrieb cieľovej skupiny, analýza trhu - Metóda verejného obstarávania, verejné obstarávanie - Dodanie a logistika prebratia plnenia - Využívanie obstaraného zariadenia a vybavenia, pomôcok, spotrebného materiálu a podpornej réžie <u>Metóda (č.ú.1.1.2):</u> - Výskum depistážnym dotazníkom <u>Metóda (č.ú.1.1.3):</u> - Psychologické a špeciálno-pedagogické vyšetrenie - Pedagogické hodnotenie experimentálnej a kontrolnej vzorky - Štandardizácia psychodiagnostických metodík, testov a ich e-verzie, posudzovacie škály, dotazníky - Porovnávanie a pozorovania <u>Poznámka:</u> podľa § 1 Zákona č. 199/1994 Z.z. o psychologickej činnosti a Slovenskej komore psychológov, psychologická činnosť je: - skúmanie, výklad, ovplyvňovanie a prognostické hodnotenie správania človeka alebo skupiny ľudí psychologickými metódami, technikami a postupmi zodpovedajúcimi súčasným poznatkom psychologických vied a stavu praxe, - psychoterapia - psychologické poradenstvo - používanie psychodiagnostických metód a testov. <u>Metóda (č.ú.1.1.4):</u> - Dotazník - Štruktúrovaný rozhovor - Procesná analýza - Štatistické analýzy - Hodnotiace merania
Cieľová skupina	<u>Žiaci základných škôl so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP):</u> - žiaci, u ktorých boli diagnostikované ŠVVP - žiaci, u ktorých doposiaľ neboli diagnostikované ŠVVP, ale ktorých správanie podľa odborného názoru pedagóga vyžaduje špeciálnu starostlivosť systému výchovného poradenstva a prevencie - žiaci integrovaní v bežných triedach - žiaci špeciálnych škôl Experimentálna skupina: 3000 žiakov ZŠ (viď vyššie a) až d)) pre pilotné overovanie poradenských metód, metodík Z toho: 1000 žiakov s poruchami učenia 1000 žiakov s poruchami správania

- 400 zdravotne znevýhodnených (ZZ)
- 200 nadaných žiakov
- 400 žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP)

Kontrolná skupina:

- 3000 žiakov (žiaci bez ŠVVP a žiaci, ktorí si podľa odborného názoru pedagóga nevyžadujú špeciálnu starostlivosť systému VPap)

Žiaci ZŠ sú účastníkmi hlavne podaktivít 1.1.2 a 1.1.3, užívateľmi výstupov aktivity 1.1 sú prostredníctvom inovovaných metodík, zefektívneného systému VPap.

Odborní a pedagogickí zamestnanci:

Zaradenie podľa cieľových skupín programového manuálu:

- Pedagogickí zamestnanci (výchovní poradcovia);
- Odborní zamestnanci centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a odborní zamestnanci centier špeciálno-pedagogického poradenstva (psychológovia a špeciálni pedagógovia)

Odborní zamestnanci centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, odborní zamestnanci centier špeciálno-pedagogického poradenstva, pedagogickí zamestnanci, špecialisti výchovní poradcovia:

- 300 psychológov
- 300 špeciálnych pedagógov
- 1300 výchovných poradcov ZŠ
- Spolu: 1900 osôb

V rámci aktivít národného projektu vznikne dlhodobá „expertná skupina“: 100 osôb (zriadená v rámci aktivity 1.3):

- 19 osôb vybraných (delegovaných) VÚDPap;
- 21 osôb z krajov (z každého kraja 1 psychológ, 1 výchovný poradca, 1 špeciálny pedagóg);
- 60 osôb, expertov z okresov.

Členovia tejto expertnej skupiny sú v rámci vzdelávania a využívania výsledkov projektu cieľovou skupinou pedagogických a odborných zamestnancov, ale pre vybrané čiastkové projektové úlohy budú mať čiastočný úväzok na výkon odbornej činnosti pre projekt alebo dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Vzdelávanie a ostatné aktivity voči týmto osobám ako cieľovej skupine nie sú aktivitou tzv. „in-company trainingu“ (preklad „vnútropodnikové vzdelávanie“), nakoľko toto vzdelávanie je pre ich činnosť na poradniach a ZŠ, ktorá nie je činnosťou pre VÚDPap ale činnosťou pre ich iného zamestnávateľa. Z uvedeného vyplýva, že čiastočný súbeh týchto osôb ako cieľovej skupiny a zamestnancov národného projektu nie je porušením podmienok poskytnutia pomoci.

Odborní a pedagogickí zamestnanci participujú hlavne pri realizácii podaktivít 1.1.2 a 1.1.3, budú užívateľmi všetkých výstupov aktivity 1.1.

Rodičia:

- 500 rodičov

S účasťou rodičov počítame pri práci s neplnoletými deťmi (1.1.2 a 1.1.3), budú užívateľmi zefektívneného systému VPap, niektorých výstupov 1.1.1 Súhlas rodičov s pedagogicko-psychologickým vyšetrením ich detí je nevyhnutnou podmienkou podaktivít 1.1.2 a 1.1.3.

Rodičia nebudú priamymi účastníkmi aktivít v rámci aktivity 1.1.

Zamestnanci štátnej správy a samosprávy

Zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s osobami so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:

- 14 osôb zo štátnej správy a samosprávy

Budú užívateľmi zefektívneného systému VPap, výstupov podaktivít 1.1.1,

	1.1.2, a 1.1.4. Nebudú priamymi účastníkmi aktivít v rámci aktivity 1.1.
Výstupy aktivity	Hlavné výstupy aktivity 1.1: • Zefektívnenie systému výchovného poradenstva a prevencie pri kompenzácii porúch učenia, porúch správania a zdravotného znevýhodnenia, pri uľahčení sociálnej integrácie žiakov so ŠVVP, pri optimalizácii ich profesionálneho rozhodovania, pri zosúladovaní s ich individuálnymi predpokladmi, ako aj s reálnymi možnosťami uplatnenia sa v budúcnosti. • Normy psychodiagnostických metodík a testov, zvýšenie vybavenosti odborných a pedagogických zamestnancov v poradenskom systéme. <u>Výstupy (č.ú.1.1.1):</u> • Celkovým výstupom tejto čiastkovej úlohy je zlepšenie materiálno-technického vybavenia (IKT, diagnostickými pomôckami, ostatnými pomôckami, spotrebným materiálom a podpornou réžiou) pre poradenské zariadenia CPPPaP, ČŠPP a základné školy – kabinety výchovných poradcov, Projektové centrum VÚDPaP (metodický kabinet), Pc pri CPPPaP poverenými metodickým usmerňovaním v príslušnom kraji, Pc pri ČŠPP a Pc pre výchovných poradcov ZŠ. <u>Výstupy (č.ú.1.1.2):</u> • Identifikácia počtu a charakteristík žiakov, ktorých správanie vyžaduje starostlivosť v systéme výchovného poradenstva a prevencie a nie sú v ňom doposiaľ evidovaní <u>Výstupy (č.ú.1.1.3):</u> • Normy k vybraným psychodiagnostickým metodikám, testom • Databáza analyzovaných dát • Evalvačná správa o štandardizácii psychodiagnostických metodík a testov, o psychologickom, špeciálno-pedagogickom a pedagogickom hodnotení experimentálnej vzorky na regionálnej – okresnej, krajskej a na celoštátnej úrovni. <u>Výstupy (č.ú.1.1.4):</u> • Databáza a analýza procesov systému výchovného poradenstva a prevencie – dodávateľ + VÚDPaP • Záverečná správa- dodávateľ • Metodika nastavenia inovovaného komplexného poradenského systému - VÚDPaP
Spôsob získavania spätnej väzby	<u>Spätná väzba (č.ú.1.1.1):</u> • Dotazníkový prieskum – evalvačný dotazník (overenie skúseností s využívaním obstaraným MTZ, odbornými, diagnostickými a ostatnými pomôckami a.p.) <u>Spätná väzba (č.ú.1.1.2):</u> • Depistážny dotazník (overenie voľby vzorky pre štandardizáciu) <u>Spätná väzba (č.ú.1.1.3):</u> • Dotazníkový prieskum – evalvačný dotazník (overovanie výsledkov normovania) <u>Spätná väzba (č.ú.1.1.4):</u> Dotazníkový prieskum – evalvačný dotazník (získovanie doplnkových potrieb pre účely fokusovania odborných aktivít národného projektu na doplnkové potreby cieľovej skupiny)
Názov aktivity	1.2 Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je podporiť sociálnu inklúziu osôb s osobitými vzdelávacími potrebami prostredníctvom ďalšieho vzdelávania osôb pracujúcich v oblasti ich

	integrácie do spoločnosti – odborných a pedagogických zamestnancov v systéme výchovného poradenstva a prevencie
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	17.01.2013 – 31.10.2015
Popis aktivity	Účel realizácie aktivity vo väzbe na špecifický cieľ projektu: Účelom realizácie aktivity je podporiť sociálnu inklúziu osôb s osobitými vzdelávacími potrebami prostredníctvom ďalšieho vzdelávania osôb pracujúcich v oblasti ich integrácie do spoločnosti – odborných a pedagogických zamestnancov s dôrazom na vzdelávanie zamestnancov výchovného poradenstva a prevencie - psychológov, špeciálnych pedagógov, liečebných pedagógov, sociálnych pedagógov a výchovných poradcov ZŠ. Vzdelávacie aktivity významne inovujú odborné spôsobilosti vybranej cieľovej skupiny, aktualizujú ich profesijné kompetencie a modernizujú diagnostický a poradenský proces v ich odbornej praxi, ktorá sa realizáciou projektových aktivít priblíži ku kvalite diagnostického procesu v poradenskom systéme najvyspelejších krajín EÚ. Vzdelávacími aktivitami sa skvalitnia a významne rozšíria odborné kompetencie cieľovej skupiny v oblasti kariérového poradenstva pre žiakov základných škôl, ktorí sú ohrození sociálnou exklúziou a následnou nezamestnanosťou. Vzdelávacie aktivity budú realizované v súlade so zákonom č.568/2009 Z.z o celoživotnom vzdelávaní, pokiaľ Riadiaci výbor projektu nerozhodne inak. Č.ú. 1.2.1 Prípravné činnosti pre vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie Predmetom tejto čiastkovej úlohy bola realizácia analýzy potrieb cieľovej skupiny (analýza vzdelávacích potrieb), ktorá sa realizovala spoločne s analýzou v rámci aktivity 1.1, č.ú. 1.1.1., ktorej jedným z výsledkov je zoznam inštruktážnych kurzov a odborná časť podkladov pre verejné obstarávanie poskytovateľa lektorských služieb týchto inštruktážnych kurzov k diagnostickým a edukačným balíčkom. V rámci prípravných projektových činností pre oblasť vzdelávania cieľovej skupiny sa identifikujú užívateľské možnosti psychodiagnostických, špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metodík pre účely prípravy harmonogramu prezenčnej a dištančnej formy vzdelávania inštruktážnych kurzov (evidencia testov, ktorých podmienka pre užívanie je absolvovanie prezenčnej formy vzdelávania a evidencia testov, ktoré si nevyžadujú prezenčnú formu vzdelávania, budú užívateľom poskytnuté vo forme e-learningu s podrobným metodickým popisom odborného používania prostredníctvom úložiska dát elektronickej platformy e-verzií). Forma vzdelávania bude vopred konzultovaná RVP s dodávateľmi psychodiagnostických, špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metodík. Následne sa synchronizujú činnosti súvisiace s obsahovým zameraním inštruktážnych kurzov, databázou užívateľov testov a metodík, a prípravou požiadaviek na obsah a funkcionality elektronickej platformy pre e-verzie psychodiagnostických testov a edukačných balíčkov. Obsah a funkcionality IT platformy bude sprístupnená pre každého klienta podľa predmetu jeho činnosti. T.z., že všetci užívatelia budú mať prístup k všeobecnému obsahu, ale prístup k odborným oblastiam budú mať užívatelia iba v rámci výkonu svojej odbornej činnosti (psychológovia, špeciálni pedagógovia, výchovní poradcovia, žiaci, rodičia, verejná a štátna správa, verejnosť – všetky skupiny budú mať samostatne sprístupnené obsahy). V rámci prípravných činností sa presne identifikujú potreby obsahu a funkcionality elektronickej platformy pre všetky cieľové skupiny. Zároveň sa pripraví databáza budúcich užívateľov s adresárom e-mailových kontaktov, ku ktorým budú priradené ID heslá pre povolený vstup do elektronickej platformy sprístupnených e-verzií diagnostických a edukačných balíčkov a ďalších informácií. Všetky zakúpené psychodiagnostických, špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metodík vybrané edukačné zdroje budú užívateľom sprístupnené z jedného IT úložiska dát, ku ktorému bude mať každý užívateľ vlastné prihlasovacie ID heslo. V rámci prípravného štádia RVP definuje IKT požiadavky na funkcionality elektronickej platformy dátového úložiska e-verzií psychodiagnostických, špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metodík, edukačných

	balíčkov a podporných služieb súvisiacich s poradenským systémom. V rámci analýzy vzdelávacích potrieb cieľovej skupiny projektu boli identifikované ďalšie potreby vzdelávacích aktivít, ktoré slúžia na odborné vzdelávanie cieľovej skupiny, sieťovanie a zdieľanie skúseností a to formou: ▪ Workshopy; ▪ Konferencií; ▪ Mobility. V prípravnej fáze sme identifikovali nasledovné vzdelávacie potreby, ktoré sa budú realizovať v rámci vzdelávacích aktivít: a) INŠTRUKTÁŽNE KURZY ▪ Prezenčnou formou realizované k vybraným psychodiagnostickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám pre multiplikátorov a expertné skupiny(dodávateľsky) ▪ Prezenčnou formou realizované k vybraným psychodiagnostickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám pre všetkých užívateľov (dodávateľsky/ VÚDPaP) ▪ Prezenčnou formou realizované k vybraným psychodiagnostickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám pre všetkých užívateľov (dodávateľsky) ▪ E-learningovou formou s ďalšími edukačnými zdrojmi k vybraným špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám pre všetkých užívateľov b) ODBORNÉ SEMINÁRE IKT Kombinovaná forma vzdelávania realizovaná zamestnancami VÚDPaP/ multiplikátormi pre cieľovú skupinu pedagogických a odborných zamestnancov: ▪ k využívaniu nových digitálnych didaktických, diagnostických a IKT systémov v poradenskej praxi ▪ k používaniu e-verzií psycho-diagnostických testov a edukačných zdrojov v elektronickej platforme úložiska dát ▪ k využívaniu podporných služieb a funkcionality v elektronickej platforme internetového úložiska dát c) SOCIÁLNO-PSYCHOLOGICKÝ VÝCVIK Odborný výcvik certifikovaný normou kvality EÚ, realizovaný tréningovou formou pre vybranú skupinu expertov v poradenstve víťazom verejného obstarávania s participáciou zamestnancov VÚDPaP d) WORKSHOPY Prezenčná forma sprístupnená záujemcom cez web projektu e) KONFERENCIE Prezenčná forma sprístupnená záujemcom On-line aj Offline cez web a úložisko dát projektu f) MOBILITY Vytváranie a využívanie informačných zdrojov z medzinárodných komunikačných a odborných sietí Všetky vzdelávacie aktivity budú predmetom rozvíjania obsahu v čiastkovej úlohe 1.2.2. a následne poskytnutia v rámci čiastkovej úlohy 1.2.3. <u>Č.ú.1.2.2 Rozvíjanie obsahu vzdelávania pre pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie</u> Predmetom tejto čiastkovej úlohy je inovácia, adaptácia a kvalitatívne vymedzenie vzdelávacieho obsahu (edukačných balíčkov obstaraných v rámci aktivity 1.1 v č.ú. 1.1.1.) na základe individuálnych potrieb novo nastavovaného poradenského systému v súlade so zámerom tohto národného projektu a čiastkovými výstupmi odborných aktivít 1.1 a 1.3, pričom výsledky práce sa budú priamo vkladať do e-verzie edukačných balíčkov.
--	--

Rozvíjanie obsahu bude realizované prednostne odbornými kapacitami VUDPaP v spolupráci s dodávateľmi psycho-diagnostických testov a metodík ako aj ich e-verzií, využívané budú aj dohody (resp. autorské honoráre).

Prioritne budú zamestnanci VUDPaP riešiť, hodnotiť a spoluvytvárať obsah:

- Inštruktážnych kurzov realizovaných dodávateľsky, kde pri vybraných kurzoch zabezpečia supervíziu a multiplikáciu
- E-learningových kurzov v spolupráci s dodávateľmi
- IKT seminárov konzultáciou s dodávateľmi
- Workshopov
- Konferencií
- Mobilít

Dôležitou súčasťou bude spoluvytváranie obsahu a funkcionality elektronickej platformy úložiska dát pre e-verzie diagnostických testov a metodík a ďalších podporných nástrojov a služieb pre ich využitie v poradenstve. Rámcové e-prostredie bude sprístupnené dodávateľsky spolu s e-verziami k špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám. Obsahové naplnenie jednotlivých elektronických služieb (databázy, edukačné a informačné zdroje, plánovanie aktivít....) bude realizovať expertný tím projektu.

Č.ú. 1.2.3 Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie

Realizácia tejto Č.ú. bude realizovaná v súlade so zákonom č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní, ak Riadiaci výbor projektu nerozhodne inak. V tom prípade sa budú môcť realizovať vzdelávacie aktivity podľa zákona 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch. Predmetom tejto aktivity je organizačné a lektorské zabezpečenie Inštruktážnych kurzov (lektor za dodávateľa + ko-lektor z VUDPaP), e-learningových inštruktážnych kurzov (VUDPaP+dodávateľ), IKT seminárov (Lektori VUDPaP, ko-lektor dodávateľ), sociálno psychologické výcviky (lektor za dodávateľa + ko-lektor z VUDPaP), workshopy (lektori za VUDPaP + externisti na dohody), konferencie (lektori za VUDPaP + externisti na dohody) a aktivity medzinárodnej spolupráce – mobility (lektori za VUDPaP + externisti na dohody).

Účelom je ďalšie vzdelávanie cieľovej skupiny v súlade so zákonom o celoživotnom vzdelávaní:

- **inštruktážne kurzy** slúžia na nadobudnutie odborných zručností na využívanie obstaraných diagnostických a edukačných balíčkov vo forme prezenčnej a dištančnej
- **IKT semináre** slúžia na zvyšovanie digitálnej gramotnosti cieľovej skupiny a modernizáciu poradenského procesu
- **sociálno-psychologické výcviky** slúžia na osvojenie si unikátnej odbornej metodiky supervíznej práce s klientom a nadobudnutie odborných zručností na využívanie obstaraných diagnostických a edukačných balíčkov v oblasti supervízie)
- **workshopy, konferencie-kongresy, mobility** slúžia na ďalšie odborné vzdelávanie cieľovej skupiny, sieťovanie a zdieľanie skúseností v rámci europriestoru

Odbornými kapacitami VUDPaP budú vytvorené:

- Kvantifikácia a logistika procesu realizácie vzdelávacích aktivít
- Definovanie kvalitatívnych ukazovateľov efektivity vzdelávacích aktivít
- Odborné dopĺňanie obsahu inštruktážnych kurzov dodávateľov o témy, ktoré odporučí expertná skupina (vytvorená v 1.3)
- Diferenciácia inštruktážnych kurzov podľa obtiažnosti a ich rozdelenie do formy prezenčnej a dištančnej.
- Spracovanie podporných edukačných zdrojov k prezenčným a dištančným formám vzdelávania
- Vytvorenie databázy frekventanov jednotlivých vzdelávacích aktivít s adresárom a prístupovými kontami k e-verziám
- Vytvorenie databázy lektorského tímu a supervízorov vzdelávacích aktivít
- Vytvorenie databázy recenzentov a konzultantov

- Vytvorenie súboru podporných edukačných zdrojov k vzdelávacím aktivitám v printovej podobe a vybrané zdroje v e-verzii
- Vytvorenie obsahu IKT seminárov
- Spracovanie obsahu elektronických učebných zdrojov sprístupnených v úložisku dát e-verzií
- Konzultačné služby expertného tímu projektu pre cieľovú skupinu projektu (interné, e.mailom, telefonické, skype...)
- Vytvorenie odborných publikácií k vzdelávacím aktivitám
- Participácia na tvorbe e-verzií informačných zdrojov k vzdelávacím aktivitám
- Poradenská činnosť pre frekventantov a absolventov vzdelávacích aktivít
- Odborná a poradenská činnosť expertnej skupiny vytvorenej v rámci aktivity 1.3
- Organizačné a odborné zabezpečenie mobility
- Odborné zabezpečenie a garancia workshopov a kongresov
- Permanentná spolupráca s dodávateľmi IT systému dátového úložiska pre e-verzie v oblasti obsahového napĺňania IT platformy e-verzií aktuálnymi informačnými a edukačnými zdrojmi pre poradenský proces realizovaný v rámci projektu

Harmonogram realizácie aktivity:

Čiastková úloha:	Predpokladané trvanie:
Čú.1.2.1. Prípravné činnosti pre vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie	01/2013 – 12/2013
Čú.1.2.2. Rozvíjanie obsahu vzdelávania pre pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie	03/2013 – 09/2015
Čú.1.2.3. Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému VP a P	06/2013 – 09/2015
Inštruktážne kurzy	06/2013 – 09/2015
IKT semináre	06/2013 – 06/2015
Sociálno-psychologický výcvik	01/2014 – 09/2015
Workshopy	01/2014 – 09/2015
Medzinárodné konferencie (kongresy)	11/2013 – 09/2015
Mobility: aktivity medzinárodnej spolupráce	06/2013 – 09/2015

Informatívna poznámka:

V zmysle podmienok priameho vyzvania sa vybrané oprávnené aktivity a oprávnené výdavky môžu realizovať od termínu zverejnenia priameho vyzvania. V zmysle uvedeného sa tieto oprávnené aktivity v súlade s podmienkami priameho vyzvania začali realizovať od 17.01.2013, čo je premietnuté aj do rozpočtu projektu.

Čiastková úloha č. 1.2.1: Prípravné činnosti pre vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie

Predmetom tejto čiastkovej úlohy je realizácia analýzy potrieb cieľovej skupiny (analýza vzdelávacích potrieb), ktorá sa realizuje spoločne s analýzou v rámci aktivity 1.1, č.ú. 1.1.1., ktorej výsledkom je zoznam vzdelávacích aktivít, ktoré je potrebné realizovať počas projektu pre naplnenie cieľov projektových aktivít. Súčasťou prípravných činností je aj projektovanie vzdelávacích aktivít, ktoré slúžia na odborné vzdelávanie cieľovej skupiny, sieťovanie, zdieľanie skúseností a rozvíjanie kľúčových kompetencií a digitálnej gramotnosti:

- Inštruktážne kurzy
- IKT semináre
- Workshopy;
- Konferencie

▪ **Mobility**

Prioritná úloha je zameraná na vytvorenie zoznamu požadovaných inštruktážnych kurzov a odborná časť podkladov pre verejné obstarávanie poskytovateľa lektorských služieb k inštruktážnym kurzom k diagnostickým a edukačným balíčkom, ktoré realizuje výhradne dodávateľ (inštruktážne kurzy musí realizovať dodávateľ diagnostických testov vzhľadom k tomu, že má výhradné právo ku svojim produktom a tým je výhradný dodávateľ aj vzdelávacej služby v prezenčnej forme s podporou e-verzie). Na základe analýzy sa vytvorí zoznam inštruktážnych kurzov, ktoré si vyžadujú aj prezenčnú formu vzdelávania od dodávateľa a zoznam prezenčných kurzov, ktoré môžu lektorovať multiplikátori VUDPaP. Na základe absolvovania kurzov účastník získa certifikát s prístupom k psycho-diagnostickým testom a metodikám. Následne sa vytvorí zoznam inštruktážnych kurzov k psycho-diagnostickým testom a metodikám, ktoré budú mať užívatelia k dispozícii vo forme e-learningu s edukačnými a metodickými zdrojmi permanentne k dispozícii aj po ukončení projektu. Všetkým frekventantom bude sprístupnená aj dištančná forma vzdelávania vo forme E-learningu, ktorý poskytne dodávateľ špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metodík, ako doplňujúci študijný materiál, ku ktorému budú mať vybrané cieľové skupiny permanentný prístup počas trvania celého projektu.

V e-formáte si ich môžu kedykoľvek pozrieť a upevňovať si tak vedomosti o vybranej metóde testovania.

Všetky vzdelávacie aktivity budú predmetom rozvíjania obsahu v čiastkovej úlohe 1.2.2. a následne poskytnutia v rámci čiastkovej úlohy 1.2.3.

Pozn.: V rámci efektívnosti sa na vybrané inštruktážne kurzy vytvorí skupina multiplikátorov z VUDPaP, ktorí budú vybranými dodávateľmi psychologických, špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metodík zaškolení a následne bude táto skupina expertov realizovať prezenčnú formu vzdelávania pre ďalších budúcich užívateľov predmetných testov a metodík. Pri testoch a metodikách, ktoré nebude možné zrealizovať formou vzdelávania zo strany multiplikátorov, bude prezenčnú formu zastrešovať výhradne dodávateľ psychologických, špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metodík.

Expertný tím VUDPaP bude zabezpečovať:

- supervízny dohľad nad kvalitou realizácie všetkých inštruktážnych kurzov a kvalitou podporných edukačných zdrojov k diagnostickým testom.
- dopĺňať obsah kurzov v oblastiach, ktoré považujú za dôležité z hľadiska úspešnej realizácie projektu.
- vytvárať obsah všetkých IKT seminárov s koordináciou odborných kapacít dodávateľov testov a metodík.
- počas trvania projektu aj po jeho ukončení budú vybraní experti projektu VUDPaP s užívatelmi produktov projektu konzultovať odbornú využiteľnosť psycho-diagnostických metodík a testov pre odbornú prax.

Významnou časťou prípravnej fázy je identifikácia požiadaviek VUDPaP v rámci konzultačnej spolupráci s dodávateľmi diagnostických testov a metodík o podporných službách súvisiacich s ich elektronickým využívaním.

Podporné služby k e-verziám testov a metodikám v rámci internetovej aplikačnej platformy a dátového úložiska sú nevyhnutné k modernizácii poradenského procesu s nasledovnou funkcionalitou:

E-verzie diagnostických testov

E-verzia diagnostických testov - testovacie metodiky dostupné prostredníctvom zabezpečeného pripojenia cez digitálnu aplikačnú platformu pre psychologov, špeciálnych pedagógov a výchovných poradcov, formou testovacích systémov obsahujúce minimálne zber dát, bezpečné ukladanie, vyhodnocovanie, sprístupňovanie vrátane nástrojov pre štandardizáciu a komunikáciu s Projektovým centrom VUDPaP:

- Licencia na e-verziu k testovacej metóde, (obstaranie diagnostických balíčkov a ich verzií fungujúcich v e-prostredí: didaktických pomôcok, metodík a ostatných pomôcok - založené na výhradných AP pre územie SR pre VUDPaP a zapojené zariadenia); testovacie systémy pre zriadenie a správu aplikácií a licencií fungujú prostredníctvom internetového úložiska

	a digitálnej aplikačnej platformy. Jedná sa o integrálnu súčasť diagnostických balíčkov a preto sa obstaráva sa ako súčasť diagnostických balíčkov Bližšia špecifikácia v zmysle rokovania: Budú dodávané v ON- LINE webovej forme a cez API rozhranie budú komunikovať s vyhodnocovacím jadrom, bez nutnosti ďalšej inštalácie akéhokoľvek podporného software a iných softwarových prehrávačov, cez komunikačný protokol budú e-verzie delegovať vyhodnotené dáta pre psychologov, špeciálnych pedagógov a výchovných poradcov. Ako samostatnú časť e-verzií budú tvoriť stand-alone verzie (CD verzie), ktoré budú slúžiť ako OFF-LINE verzie diagnostických testov. Psychológovia, špeciálni pedagógovia a výchovní poradcovia budú e-verzie využívať prostredníctvom počítača s pripojením na internet cez internetový prehliadač (napr. IE, Mozilla, Chromea.p.). Prístup k e-verzii prostredníctvom prehliadača bude prebiehať na základe unikátneho mena a hesla (každý užívateľ bude mať vlastné prístupové údaje). Nakoľko údaje, ktoré e-verzie prenášajú cez internet, uchovávajú a spracovávajú sú osobnými údajmi a vysoko citlivými údajmi, vyžaduje sa zabezpečenie e-verzií a dodržanie bezpečnostných štandardov v zmysle platnej legislatívy a pravidiel v tejto oblasti. E-verzie budú do centra (Projektové centrum VÚDPaP – metodický kabinet) priebežne odosielať dáta ohľadne výsledkov testovania. Tieto dáta budú slúžiť na priebežné normovanie tj. vytvorenie priebežnej (malej) normy a na vytvorenie slovenskej normy pre testovacie metodiky. Vytvorené priebežné (malé) normy a slovenské normy budú po ich schválení priamo aktualizované v e-verziách a pri každom ďalšom testovaní bude testovanie vychádzať už z týchto noriem. Nakoľko je cieľová skupina 1900 osôb, vyžaduje sa, aby sa 1900 osôb mohlo súbežne prihlásiť a pracovať so systémom (dodávateľ garantuje reakčnú dobu a odozvy e-verzií v primeranom čase, pričom nenesie zodpovednosť ani záruku za funkčnosť a prechodnosť telekomunikačnej a internetovej siete). Zabezpečenie prevádzky e-verzií je v réžii dodávateľa, pričom náklady si započíta do ceny za predmet zákazky (prevádzka do 09/2015).V rámci zmluvy s dodávateľom IKT služieb pre projekt bude nastavená IKT funkcionality tak, aby bola zabezpečená správa a ochrana dát aj po ukončení projektu s možnosťou ďalšieho pokračovania funkcionality-verzií. <u>E-verzie majú v zmysle aktivít národného projektu umožniť:</u> <u>V rámci diagnostiky plnia e-verzie tieto úlohy:</u> • Diagnostika klientov - online - bez nutnosti akéhokoľvek ďalšieho softvéru, postačuje bežný kancelársky počítač s pripojením na internet a schváleným internetovým prehliadačom • Delegovanie testov - testovanie na diaľku • Individuálne testovanie pre riešenie porúch • Hromadné testovanie pre odhaľovanie porúch • Zber všetkých údajov do spoločného dátového úložiska • Archív všetkých výsledkov diagnostiky, a zálohovanie • Databáza štatistických dát nutná pre vytvorenie slovenských štátnych noriem a priebežných (malých) slovenských noriem • Distribúcia novo vytvorených noriem a priebežných (malých) noriem psychologom, špeciálnym pedagógom a výchovným poradcov <u>Špecificky podporné funkcie k e-verziám:</u> • KARTA KLIENTA – identifikačné úložisko každého testovaného klienta s archivovaním všetkých výstupov a záznamov z diagnostikovania a pozorovania • CERTIFIKÁT BEZPEČNOSTI – záväzný bezpečnostný certifikát úložiska dôverných informácií o klientoch • E-CLOUD – bezpečné hardwarové riešenie dátového úložiska e-verzií • DIAGNOSTICKÝ PLÁNOVAČ – organizér pre všetkých odborných zamestnancov poradní, ktorí budú využívať nové diagnostické testy,
--	---

	s časovým harmonogramom pre výkon jednotlivých diagnostických výkonov s vybranými klientmi a s podporou riadenia diagnostického procesu • MANAŽERSKY SYTEM RIADENIA poradenského procesu so štatistickým vyhodnocovaním dát, úložiskom dát, časovými zdrojmi a s riadením ľudských zdrojov, • SAMOSTATNÉ PRIVÁTNE ZÓNY pre psychologov, špeciálnych pedagógov, výchovných poradcov, žiakov so ŠVVP a ich rodičov, manažment projektu • DATABÁZY KLIENTOV (všetkých sledovaných žiakov so ŠVVP) s povoleným vstupom k registrom len osobám s ID prístupom • HELP DESC – pre všetky cieľové skupiny projektu <u>V rámci evidencie dokumentov (dms) plnia e-verzie tieto úlohy:</u> • Elektronické dokumenty všetkých metodík diagnostiky • Elektronické verzie diagnostických nástrojov (testov), ktoré nie je možné previesť do digitálnej podoby. • Akékoľvek iné dokumenty - smernice, nariadenia, návody, príručky, • Digitalizovaná odborná literatúra a učebné zdroje <u>Pre účely evidencie plnia e-verzie tieto úlohy:</u> • Evidencia všetkých odborníkov (psychológ, špeciálny pedagóg, výchovný poradca, expert, lektor) so všetkými kontaktnými údajmi s možnosťou editovať a tvoriť svoj vlastný profil • Evidencia všetkých krajských a okresných poradní, a základných škôl <u>Pre účely štatistiky plnia e-verzie tieto úlohy:</u> • Štatistiky používania systému a všetkých prístupov odborníkov • Štatistiky využívania jednotlivých diagnostických nástrojov • Štatistiky výsledkov jednotlivých diagnostík <u>Pre účely komunikácie plnia e-verzie tieto úlohy:</u> • Možnosť zadania článku s možnosťou zapojiť sa do diskusie pre rozvíjanie diskusie o využívaní testovacích metodík • FAQ - často kladené otázky • Poradňa pre rodičov Podporné IKT služby k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám budú zabezpečené dodávateľsky formou verejného obstarávania. VUDPaP bude manažovať projektové riadenie funkcionalít jednotlivých podporných elektronických služieb a obsahové napĺňanie jednotlivých funkcionalít (vrátane tvorby databáz klientov – žiakov ZŠ s ŠVVP ako aj databázu užívateľov služieb s ID kontami a pod., e-učebnými zdrojmi...). VUDPaP zabezpečí Certifikát bezpečnosti potrebný pre správu dôverných dát a údajov. Počas trvania projektu aj po jeho ukončení budú vybraní experti projektu VUDPaP s užívateľmi produktov projektu konzultovať funkcionalitu psycho-diagnostických metodík a testov s ich e-verziami a s podpornými službami o ich rôznych možnostiach využiteľnosti pre odbornú prax. <u>Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (č.ú.1.2.1):</u> ▪ Vytvorenie pracovnej skupiny pozostávajúcej z odborných zamestnancov VUDPaP (interných zamestnancov národného projektu, zloženie skupiny je vytvorené pomerným zastúpením cieľovej skupiny projektu: 1 psychológ, 1 špeciálny pedagóg a 1 odborný zamestnanec špecializovaný na kariérové poradenstvo) a to za účelom spracovania analýzy vzdelávacích potrieb pre tvorbu vzdelávacích modulov a metodickej podpory pre účely erudovanej prípravy edukačných informácií dôležitých pre inovačný a efektívny poradenský proces /zrealizované pred vyhlásením priameho vyzvania ako súčasť príprav národného projektu/. ▪ Realizácia prebiehala súbežne s analýzou v rámci A 1.1 v č.ú. 1.1.1. so zameraním na edukačné balíčky (výhradné učebné zdroje k testovacím systémom pre účely efektívneho obsahového nastavenia edukačných
--	--

	aktivít pre cieľovú skupinu) ▪ Vyhodnotenie analýzy a vytvorenie zoznamu vzdelávacích modulov (inštruktážnych kurzov prezenčných aj dištančných) a IKT seminárov a spracovanie odbornej časti podkladov pre verejné obstarávanie ▪ Realizácia výberového konania na funkciu multiplikátor inštruktážnych kurzov a lektor IKT seminárov ▪ Spracovanie podkladov podporných edukačných zdrojov pre frekventantov vzdelávania ▪ Príprava odborných materiálov – podkladov k edičnej činnosti ▪ Príprava administratívnych podkladov k tvorbe databáz ▪ Príprava a realizácia verejného obstarávania k výhradným inštruktážnym kurzom prezenčnou a dištančnou formou k zakúpeným diagnostickým a edukačným balíčkom v rámci aktivity 1.1, č.ú. 1.1.1. /začiatok realizácie bude v roku 2013, ako súčasť realizácie aktivít národného projektu v rámci obstarávania výhradných distribútorov diagnostických a edukačných balíčkov s inštruktážnymi kurzami (nakoľko školenie je tiež autorským dielom a viaže k výhradným diagnostickým a edukačným balíčkov, tak je obstaranie realizované spoločne rovnakou metódou verejného obstarávania). S dodávateľmi sa vopred definuje forma vzdelávania – prezenčná, dištančná a multiplikačná spolupráca s VUDPaP pri vybraných testoch a metodikách. ▪ Pozn.:Ak oslovení dodávateľa nepreukážu výhradnosť k predaju svojich produktov nutnú k VO RkBZ, RVP na základe odporúčenia OSO určí inú formu obstarávania v súlade s platnou legislatívou.. ▪ Príprava a realizácia verejného obstarávania na organizačné zabezpečenie vybraných vzdelávacích aktivít projektu (prenájom priestorov a nevyhnutnej techniky, ubytovanie a poskytovanie stravného) /začne sa pripravovať po vyhlásení priameho vyzvania/ ▪ Príprava a realizácia verejného obstarávania na dodávateľa lektorských služieb a odborného školiaceho materiálu pre sociálno-psychologický výcvik (predpokladom je realizácia renomovanou spoločnosťou certifikovanou v predmete činnosti sociálno-psychologického výcviku s certifikačnou doložkou EU k produktu) /začne sa pripravovať po vyhlásení priameho vyzvania/ <u>Vstupy (č.ú.1.2.1):</u> Práca zamestnancov národného projektu <u>Čiastková úloha č. 1.2.2: Rozvíjanie obsahu vzdelávania pre pedagogických a odborných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie</u> Predmetom tejto čiastkovej úlohy je adaptácia vzdelávacieho obsahu (edukačných balíčkov obstaraných v rámci aktivity 1.1 v č.ú. 1.1.1.) na základe individuálnych potrieb novo nastavovaného poradenského systému v súlade so zámerom tohto národného projektu a čiastkovými výstupmi odborných aktivít 1.1 a 1.3, pričom výsledky práce sa budú priamo vkladať do e-verzie edukačných balíčkov. V rámci tejto úlohy sa bude adaptovať vzdelávací obsah zahraničných dodávateľov tak, aby boli zahraničné porovnávacie normy interpretované na slovenských podmienkach. Edičná činnosť v rámci tejto aktivity bude zameraná na tvorbu nových a podporných učebných zdrojov pre frekventantov štúdia v printovej a digitálnej verzii. Autormi publikačnej činnosti budú členovia expertného tímu, absolventi vzdelávania a externí odborníci v oblasti poradenského procesu. Obsah publikačnej činnosti bude korešpondovať s požiadavkami cieľovej skupiny na základe zistení z prieskumov. Odborné publikácie budú určené pre cieľovú skupinu projektu na edukačné účely. V rámci edičnej činnosti sa bude vydávať aj odborný časopis Psychológia a patopsychológia dieťaťa (štvrtročník/ 1400ks), ktorý bude informovať cieľovú skupinu o odborných aktivitách projektu, nových zisteniach s informačnou kampaňou o skvalitňovaní diagnostického procesu v poradenskom systéme s novými a modernými diagnostickými testami. V rámci časopisu bude vytvorený aj diskusný priestor pre expertnú skupinu, Riadiaci výbor projektu a cieľovú skupinu projektu a to s cieľom skvalitniť procesuálne nastavenie celého poradenského systému v SR. V rámci odborných konzultácií a poradenstva v prospech kvalitnej
--	--

	implementácie psychologických, špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metodík do poradenského procesu v SR, budú nevyhnutné osobné stretnutia Riadiaceho výboru projektu a členov expertnej skupiny vytvorenej v aktivite 1.3 s odbornými zástupcami dodávateľských služieb pre projekt. Predpokladom úspešnosti týchto pracovných stretnutí budú realizované služobné cesty v rámci SR a zahraničia. Destinácie a účastníkov pracovných služobných ciest určí projektový manažér. <u>Rozvíjanie obsahu bude realizované prednostne odbornými kapacitami VUDPaP, využívané budú aj dohody (resp. autorské honoráre).</u> Významnou časťou obsahovej prípravy je vytváranie obsahov jednotlivých aplikácií podporných služieb k e-verziám psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám testov a metodík. VUDPaP bude pripravovať odborné podklady, edukačné zdroje, informačné blogy a.i. k implementácii do aplikačnej platformy a úložiska dát, ktoré budú sprístupnené cieľovej skupine a spolu s e-verziami testov a metodík budú tvoriť základný pilier moderného poradenského procesu poskytovaného v rámci národného projektu. VUDPaP vytvorí v spolupráci s dodávateľmi IKT semináre, na ktorých sa účastníci oboznámia s technologickou špecifikáciou práce s e-verziami testov, s obsahom a funkcionalitou jednotlivých podporných služieb aplikačnej platformy e-verzií a úložiska dát. Oboznámia sa s novými formami digitálnymi technológiami využívanými v modernom poradenskom procese (, interaktívna tabuľa, dotykové PC, IT laboratória a pod...) Všetky IKT semináre budú mať cieľové skupiny k dispozícii aj v aplikačnej platforme v úložisku dát. V súlade s harmonogramom realizácie vzdelávacích aktivít budú expertné skupiny vytvárať obsahovú náplň ďalších plánovaných vzdelávacích aktivít – workshops, konferencií a mobilít. <u>Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (čú.1.2.2):</u> ▪ Adaptácia zahraničných inštruktážnych kurzov a učebných zdrojov a ich zosúladenie so slovenskými normami a legislatívou. ▪ Tvorba podporných inštruktážnych materiálov k vybraným testovacím a učebným zdrojom podľa potreby cieľovej skupiny (digitálny a printový formát, video-kurzy a e-learning) ▪ Tvorba IKT seminárov pre cieľovú skupinu ▪ Sprístupnenie všetkých inštruktážnych kurzov vybranej cieľovej skupine v e-verzii ▪ Realizácia pilotného inštruktážneho kurzu pre expertnú skupinu projektu - prezenčnej a dištančnej formy vzdelávania pre cieľovú skupinu odborných zamestnancov (každý inštruktážny kurz bude mať prezenčnú formu aj e-verziu) Pilotného inštruktážneho kurzu sa zúčastní expertná skupina v súlade s aktivitou 1.3, ktorá bude zároveň hodnotiť kvalitu testovacích batérií a navrhovať doplnujúce riešenia a obsahy, ktoré považuje za dôležité pre zvyšovanie odborných kompetencií cieľovej skupiny odborných a pedagogických zamestnancov. Odporúčania a návrhy vyplývajúce z pilotných inštruktážnych kurzov bude sumarizovať a implementovať do pôvodných obsahov inštruktážnych kurzov od dodávateľov diagnostických batérií koordinátor odborných aktivít a odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.2 ▪ Implementácia inštruktážnych kurzov k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám, učebným zdrojom do aplikačnej internetovej platformy projektu – neobmedzené sprístupnenie cieľovej skupiny prístupovými heslami ▪ Vytvorenie databázy vzdelávacích programov pre celú cieľovú skupinu zamestnancov podľa analýzy vzdelávacích potrieb cieľovej skupiny v súlade s požiadavkami výstupov hodnotiacej správy pilotného overovania v Aktivite projektu č.1.1 a nákupu licencovaných psycho-diagnostických metodík, testov ▪ Budovanie prístupových kont pre užívateľov psycho-diagnostických metodík, testov ▪ Príprava edukačných podkladov k dištančnej forme vzdelávania ▪ Obsahová správa aplikačnej platformy k využívaniu psycho-diagnostických metodík, testov k pilotnému overovaniu a následnému užívaniu absolventmi vzdelávania
--	--

- Edičná a editorská činnosť pre projektové aktivity (tvorba vlastných doplnkových odborných materiálov vzdelávacieho charakteru - príručky, učebné texty, a.p.) a ich digitálnych verzií (e-knihy, e-learning, video-kurzy, a.p.)
- Spolupráca s prekladateľskou spoločnosťou dodávateľa psychologických, špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metodík a inštruktážnych kurzov
- Spolupráca s dodávateľom tlačových a digitálnych médií
- Spolupráca so správcom digitálnych aplikácií k dištančnej forme vzdelávania k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testomikámna strane dodávateľa diagnostických a edukačných balíčkov
- Odborné posudky pre tvorenie (metodiky, príručky, učebné texty, e-knihy, e-learning, video-kurzy, a.p.) Odborné posudky budú tvoriť hodnotitelia z radov expertnej skupiny, zloženej v súlade s aktivitou 1.3, ktorým túto činnosť deleguje manažér projektu. Externé odborné kapacity, ktoré spĺňajú odborné predpoklady pre túto činnosť budú oslovené v tom prípade, ak by pri hodnotení došlo k stretu záujmu (autor diela nesmie recenzovať svoje dielo ani dielo, na ktorom participoval).
- Permanentné dopĺňanie obsahu internetovej aplikáčnej platformy pre e-verzie testov, metodík a ich podporných služieb.

Vstupy (čú.1.2.2):

- Práca zamestnancov národného projektu
- Práca expertnej skupiny projektu
- Vytvorená skupina multiplikátorov pre šírenie obsahu vybraných inštruktážnych kurzov
- Správa aktivity 1.1
- Uzatvorené zmluvy s dodávateľmi a plnenie od dodávateľov
- Pripravené rámcové obsahy pre všetky vzdelávacie aktivity projektu
- Pripravené návrhy podporných edukačných a informačných zdrojov pre cieľovú skupinu projektu v e-verziách

Čiastková úloha č. 1.2.3: Realizácia vzdelávacích modulov pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie

Predmetom tejto aktivity je organizačné a lektorské zabezpečenie inštruktážnych kurzov (lektor za dodávateľa + ko-lektor a multiplikátor z VÚDPaP), IKT seminárov (VÚDPaPlektori+dodávateľiako-lektori), sociálno psychologické výcviky (lektor za dodávateľa + ko-lektor z VÚDPaP), workshopy (lektori za VÚDPaP + externisti na dohody), kongresy (lektori za VÚDPaP + externisti na dohody) a aktivity medzinárodnej spolupráce – mobility (lektori za VÚDPaP). Externisti na dohody sú osoby, ktoré budú participovať na obsahovej a odbornej časti realizácie jednotlivých aktivít. Za svoje odborné služby (najčastejšie forma prednášok, tvorba posterov, vedenie diskusných skupín a tvorba príspevkov do zborníkov) budú honorovaní.

Účelom je ďalšie vzdelávanie cieľovej skupiny (inštruktážne kurzy slúžia na nadobudnutie odborných zručností na využívanie obstaraných diagnostických a edukačných balíčkov; IKT semináre slúžia na zvyšovanie digitálnej gramotnosti cieľovej skupiny v prospech modernizácie poradenského procesu, sociálno-psychologické výcviky slúžia na osvojenie si unikátnej odbornej metodiky supervíznej práce s klientom a nadobudnutie odborných zručností na využívanie obstaraných diagnostických a edukačných balíčkov v oblasti supervízie) a ďalšie odborné vzdelávanie cieľovej skupiny, sieťovanie a zdieľanie skúseností sa zrealizuje v rámci workshopov, konferencií, mobility.

Vzdelávacie aktivity sa budú realizovať v súlade so zákonom č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní, ak Riadiaci výbor projektu neurčí inak. V prípade nutnosti a ich návrhu sa bude vzdelávanie realizovať podľa zákona č.317/2009 Z.Z. o pedagogických a odborných zamestnancoch. V rámci projektu sa jednotlivé vzdelávacie aktivity overia (vzhľadom k tomu nie sú vzdelávacie aktivity v projekte akreditované). Po ich realizácii skupina expertov využiteľné moduly modifikuje na najfunkčnejšiu a najaktuálnejšiu úroveň využitia

	v poradenskom systéme a následne ich navrhne na akreditáciu MŠVVaŠ SR. Výber účastníkov vzdelávania bude na základe: ▪ pomerného zastúpenia všetkých regiónov SR okrem BSK ▪ Na základe odborných kritérií vopred zverejnených na webovej stránke VUDPaP ▪ Splnením kvalifikačných predpokladov profesionálneho zamerania zamestnanca tak, aby odbornosť frekventanta korešpondovala s definovaním cieľovej skupiny projektu ▪ Splnením formálnych požiadaviek na prijatie do študijnej skupiny ▪ Pri vybraných vzdelávaniach bude potrebný aj motivačný list uchádzača (sociálno-psychologický výcvik). VUDPaP zabezpečí publicitu a informovanosť o vzdelávacích aktivitách projektu prostredníctvom webových stránok VUDPaP, zverejňovaním informácie krajskými a okresnými riadiacimi zamestnancami, hromadnou mailovou komunikáciou zacielenou na cieľové skupiny, mediálnymi aktivitami, inzerciou na internete, v printových médiách a propagáciou vo verejnoprávných médiách. Každý frekventant a lektor bude mať vlastný prístup cez ID konto k internetovým službám projektu (e-verziám, e-službám, k plánovaču aktivít, ktorý ich bude informovať o všetkých aktuálnych vzdelávacích aktivitách projektu a možnostiach účasti na nich). <u>Logistika vzdelávania obsahuje nasledujúce činnosti VUDPaP:</u> ▪ Spracovanie databázy frekventantov vzdelávania s adresárom a ID kontami ▪ Spracovanie databázy multiplikátorov, poradcov a konzultantov k inštruktážnym kurzom +ID kontá ▪ Spracovanie databázy lektorov k IKT seminárom+ ID kontá ▪ Spracovanie a príprava informačných podkladov pre frekventantov vzdelávania ▪ Spracovanie podporných učebných zdrojov pre frekventantov v rámci aktivity 1.1 a 1.3 aj v e-verziách ▪ Spracovanie časového harmonogramu realizácie vzdelávania: Vypracovaná analýza a logistika k realizácii vzdelávania ▪ Prihlasovanie frekventantov na inštruktážne kurzyk psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám.Sfunkčnenie a stála kontrola funkcionality prístupových kont pre účastníkov vzdelávania k e-verziám učebných zdrojov ▪ Logistické zabezpečenie lektorov od dodávateľa pre vybrané kurzys nutnosťou prezenčného vzdelávania pre multiplikátorov inštruktážnych kurzov z VUDPaP ▪ Realizácia prezenčných inštruktážnych kurzov výhradnými dodávateľmi testov a metodík pre cieľové skupiny projektu ▪ Realizácia prezenčných inštruktážnych kurzov multiplikátormiVUDPaP vybraných testov a metodík pre cieľové skupiny projektu ▪ Sprístupnenie e-learningu (k testom a metodikám) cieľovej skupine podľa odborného začlenenia v poradenstve ▪ Sprístupnenie ID kont k vybraným k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám cieľovej skupine na základe absolvovania povinných kurzov a následného získania certifikácie ▪ Sprístupnenie ďalších podporných edukačných a informačných zdrojov cieľovej skupine na internetovej aplikačnej platforme ▪ Poradenstvo a konzultačná činnosť pre frekventantov a absolventov vzdelávacích aktivít internými odbornými kapacitami VUDPaP ▪ Kontrolná činnosť dodávateľských služieb pri zabezpečovaní kvality vzdelávacích služieb, primeranosti priestorov, ubytovania, stravného pre frekventantov od dodávateľa a cestovného od poskytovateľa verejnej dopravy ▪ Hodnotiacia správa pre jednotlivé vzdelávacie aktivity (viacero správ) ▪ Ďalšie aktivity vyplývajúce z aktuálnych požiadaviek vzdelávania <u>Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (čú.1.2.3.):</u> INŠTRUKTÁŽNE KURZY <u>V prvej fáze sa budú realizovať pilotné Inštruktážne kurzy (s predpokladom</u>
--	---

	realizácie od 06/2013) Realizácia prvej fázy informačných kurzov k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám, a edukačným zdrojom pre expertnú skupinu - vybranú cieľovú skupinu odborných a pedagogických zamestnancov poradenstva a prevencie sa vyhodnotí pre účely zabezpečenia odbornej obsahovej kvality vzdelávania ostatných frekventantov. Expertná skupina zriadená v rámci aktivity 1.3 vyhodnotí kvalitu obsahu inštruktážnych kurzov od dodávateľa a obsahovo doplní o informácie, ktoré budú musieť frekventanti spoločne zdieľať. Následne sprístupní pre frekventantov všetky potrebné učebné zdroje tak, aby boli všetkým frekventantom ľahko a včas dostupné. <u>V druhej fáze</u> sa budú realizovať informačné kurzy k vybraným k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám edukačným zdrojom pre skupinu odborných a pedagogických zamestnancov poradenstva a prevencie multiplikátorov inštruktážnych kurzov z VUDPaP, ktorých zaškolia odborníci od dodávateľov testov a metodík (predpoklad realizácie od 09/2013). <u>V tretej fáze</u> sa budú realizovať informačné kurzy k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám edukačným zdrojom pre celú cieľovú skupinu odborných a pedagogických zamestnancov poradenstva a prevencie (predpoklad realizácie od 10/2013). <u>V štvrtej fáze</u> predpokladáme sprístupnenie e-learningu k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám prioritne k tým, ktoré si nevyžadujú prezenčnú formu vzdelávania, frekventantom postačuje dištančná forma vzdelávania sprístupnená cez ID konto každému frekventantovi – budúcu uživateľovi e-verzií testov a metodík, ako aj podporných služieb k nim. Spolu bude v inštruktážnych kurzoch preškolených min.1900 osôb. Všetky inštruktážne kurzy s podpornými edukačnými zdrojmi budú pre frekventantov sprístupnené na internetovej aplikačnej platforme projektu v digitálnom formáte (e-book, e-learning a video-kurzy) Informácie o realizácii vzdelávacích aktivít projektu budú zverejnené na webovej stránke VUDPaP, webe projektu a na pracovných poradách pre všetky regióny SR. Požiadavky na výber frekventantov budú vopred zverejnené mediálnymi kanálmi. Frekventanti musia spĺňať predovšetkým odborné a kvalifikačné predpoklady stanovené v definovaní cieľovej skupiny projektu, až následne sa bude akceptovať pomerné zastúpenie všetkých regiónov SR okrem BSK. Počet inštruktážnych kurzov pre vybrané cieľové skupiny bude stanovený až na základe analýzy vzdelávacích potrieb, ktorú pripraví Expertná skupina (1.3) Predpokladaný počet inštruktážnych kurzov vychádza z počtu nakúpených diagnostických testov. Ku každému testu musí byť pre cieľovú skupinu zrealizovaný inštruktážny kurz, v rámci ktorého sa musí oboznámiť s technikou a IT špecifikáciou vybraného diagnostického testu. T.z., že pre každú cieľovú skupinu budú realizované tie kurzy k diagnostickým testom, s ktorými predmetná cieľová skupina bude aj pracovať. Každý test si vyžaduje inú časovú dotáciu, preto aj časový harmonogram kurzov sa presne zdefiniuje podľa odporúčaní dodávateľa a užívateľov k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám zahraničí. Podobne sa bude identifikovať nutnosť prezenčnej a dištančnej formy inštruktážnych kurzov k novým testom a metodikám pre cieľovú skupinu. <i>Predpokladaný počet prezenčných inštruktážnych kurzov k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám a ich e-verziám pre 300 psychológov: spolu cca 15</i> VUDPaP: 1 Ďalší dodávatelia v spolupráci s VUDPaP: 14 <i>Predpokladaný počet prezenčných inštruktážnych kurzov k špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám a ich e-verziám pre 300 špeciálnych pedagógov: spolu cca 10</i> VUDPaP: 1 Ďalší dodávatelia v spolupráci s VUDPaP: 9 <i>Predpokladaný počet prezenčných inštruktážnych kurzov k pedagogickým</i>
--	---

	testom a metodikáma ich e-verziám pre 1300 výchovných poradcov: spolu cca 5 VUDPaP: 1 Ďalší dodávatelia v spolupráci s VUDPaP: 4 Predpokladaná časová dotácia a organizácia kurzov: 1 deň kurzu: 7,5 hodín Počet druhov kurzov: cca 30 Počet účastníkov v skupine: 15 až 20 Počet lektorov: max 2 Počet skupín/ Počet študijných dní pre 1 skupinu psychologov/počet lektorských hodín: 20/20/3000 Počet skupín/ Počet študijných dní pre 1 skupinu špeciálnych pedagógov/počet lektorských hodín: 20/15/2250 Počet skupín/ Počet študijných dní pre 1 skupinu výchovných poradcov počet lektorských hodín: 80/5/3000 Počet hodín lektorovania spolu: 9 435 h Miesto školenia: IKT učebne v blízkej regionálnej dostupnosti frekventantov, výber na základe najnižšej ceny za prenájom(prednostne školské výpočtové strediská a školské učebne IKT). Internými kapacitami VUDPaP bude zabezpečené: - Logistika inštruktážnych kurzov - Realizácia jedného inštruktážneho kurzu VUDPaP pre všetkých odborných a pedagogických zamestnancov projektu-cieľovú skupinu - Multiplikátori vybraných inštruktážnych kurzov - Prihlasovanie a výber frekventantov: na základe elektronického prihlasovacieho formuláru po splnení podmienok pre frekventantov štúdia, ktoré budú vopred zverejnené realizátorom vzdelávacej služby na webovej stránke VUDPaP - Vydanie školiacich materiálov pre frekventantov (a vytlačenie pre lektorov): každý frekventant štúdia bude mať k dispozícii podporné metodické a učebné materiály v printovej a digitálnej podobe (sprístupnené do aplikačnej platformy projektu); absolvent vzdelávacích modulov bude mať právo prístupu do aplikačnej platformy projektu; absolvent inštruktážnych kurzov bude mať prístupové konto k testovaciemu systému, v ktorom bol zaškolený. - Supervízna činnosť pri realizácii inštruktážnych kurzov dodávateľskou službou od dodávateľov k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testov a metodík, s lektorským zabezpečením v spolupráci s VUDPaP (300 + 300 + 1300 = 1900 účastníkov vzdelávania) - Supervízia a konzultačná činnosť po ukončení vzdelávania – ko-lektormi kurzu za VUDPaP (dištančná forma pre každý inštruktážny kurz realizovaný prezenčnou formou) - Vyhodnotenie kurzu absolventmi - Zber spätnej väzby k realizovaným školeniam – dotazníkovou metódou a štatistickými kvantitatívnymi a kvalitatívnymi analýzami - Míľnik – zrealizované vzdelávacie moduly – inštruktážne kurzy <u>Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (čú.1.2.3.):</u> IKT ODBORNÉ SEMINÁRE <u>V prvej fáze</u> odborné tímy VUDPaP pripravujú obsah a logistiku procesu realizácie IKT seminárov v koordinácii s dodávateľom internetovej aplikačnej platformy e-verzií testov a metodík. V tejto fáze sa vytvorí databáza multiplikátorov IKT seminárov z radov externých a interných odborníkov VUDPaP. IT experti dodávateľov zaškolia expertov VUDPaP - multiplikátorov v užívateľských právach a možnostiach aplikačnej platformy, funkcionalite e-verzií, e-služieb a úložiska dát. <u>V druhej fáze</u> sa pripraví logistika a harmonogram realizácie troch tém IKT seminárov. Seminára budú realizované prezenčnou formou (jednoduché aktivity) a dištančnou formou (nepretržite sprístupnené v e-verzii na webe projektu všetkým frekventantom). IKT seminára budú prioritne zamerané na zvyšovanie digitálnej gramotnosti cieľovej skupiny. Cieľom je informovať frekventantov seminárov: - o nových digitálnych technológiách využívaných v modernom
--	--

	poradenskom procese - o o funkcionalite aplikačnej platformy pre e-verzie testov a metodík - o o procese riadenia poradenského procesu prostredníctvom aplikačnej platformy. Vzhľadom k významnej inovatívnosti IKT seminárov sa bude každá téma prezentovať samostatne počas jednotlivých obsahových blokov, avšak s logickou nadväznosťou na už získané poznatky frekventantov (všetky informácie a práca s aplikačnou platformou s e-verziami testov a metodík je v neustálej kooperácii realizovaných procesov v poradenskom systéme, ktoré si riadi každý užívateľ samostatne v súlade s nastavenými možnosťami užívania e-služieb, preto užívatelia budú mať stále k dispozícii e-learning IKT seminárov). <u>V tretej fáze</u> (od 09/2013) bude skupina lektorov/multiplikátorov/poradcov, realizovať a lektorovať IKT semináre v koordinácii s IT expertmi dodávateľov pre vybrané cieľové skupiny projektu. IKT semináre budú frekventantom sprístupnené prezenčnou aj dištančnou formou. Cieľovej skupine budú poskytnuté IKT semináre na tému: 1. Nové digitálne technológie v poradenskom procese 2. Využívanie e-verzií testov a metodík s podpornými e-službami v internetovej aplikačnej platforme 3. Riadenie poradenského procesu prostredníctvom e-služieb <u>Predpokladaná časová dotácia a organizácia IKT seminárov:</u> 1 IKT seminár: 7,5 hodín Počet študijných dní 1 osoba: prezenčná forma 1 deň, dištančná forma neobmedzený prístup k e-learningu Počet frekventantov: 1900/ psychologov 300, špeciálnych pedagógov 300, výchovných poradcov 1300 Počet účastníkov na 1 seminári: cca 50 Počet lektorov: max 2 Počet skupín spolu: 38 Počet IKT seminárov realizovaných pre vybrané cieľové skupiny spolu: 38 Počet absolventov IKT seminárov: 1900 Miesto školenia: prednáškové miestnosti s IKT podporou, primerané veľkosti skupiny, v blízkej regionálnej dostupnosti frekventantov, výber na základe najnižšej ceny za prenájom. Odborné a organizačné zabezpečenie IKT seminárov bude realizované odborníkmi VÚDPaP. Multiplikátori IKT seminárov budú permanentne realizovať konzultačnú činnosť k funkcionalite e-verzií testov a metodikám ako aj podporným e-službám pre všetkých absolventov vzdelávania počas realizácie projektu aj po jeho ukončení. <u>Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (čú.1.2.3.):</u> SOCIÁLNO-PSYCHOLOGICKÝ VÝCVIK Ide o kurz s certifikátom kvality EASC (European Association for Supervision and Coaching), ktorého cieľovou skupinou sú odborní zamestnanci 80 zariadení výchovného poradenstva a prevencie – psychologovia, špeciálni pedagógovia. Predmetný výcvik rozvinie odborné kompetencie zamestnancov pracujúcich v oblasti integrácie marginalizovaných skupín do spoločnosti (aj do sveta práce) na úroveň požadovanú normou EÚ. Získané sociálno-psychologické kompetencie zefektívnia ich poradenské pôsobenie, skvalitnia spätnoväzobnú kontrolu ich poradenskej činnosti. Č.ú. 1.2.3 bude realizovaná od 01/2014 – 09/2015 Logistika sociálno-psychologického výcviku realizovaná VÚDPaP-om: ▪ Prihlasovanie a výber frekventantov: na základe elektronického prihlasovacieho formuláru po splnení odborných a formálnych podmienok pre frekventantov štúdia, ktoré budú vopred zverejnené realizátorom vzdelávacej služby. Prioritne sa budú vyberať odborníci s najúspešnejším vyjadrením v Motivačnom liste, ktorý bude prílohou súčasťou prihlášky. Motivačné listy vyhodnotia členovia Riadiaceho
--	--

- výboru projektu, ktorých menuje hlavný projektový manažér.
- Najúspešnejší uchádzači budú zaradení do predmetného výcviku
- Realizácia výcvikov bude v súlade s navrhnutým harmonogramom
- Počet osôb: 90 osôb spolu
- Počet skupín: 3 ks
- 1 skupina: 30 osôb
- Hodinová dotácia: 300 vyučovacích hodín/1 výcvik (1 vyučovací hodina = 45/60 min.; tj. celková hodinová dotácia je 225 hodín 60/60 min.)
- Počet dní /1 výcvik/1 skupina: 30 dní/ 1 deň á 10 vyučovacích hodín
- Dní spolu za 3 skupiny: 90 dní
- Počet lektorov: min. 5 osôb
- Úspešným absolventom bude frekventant, ktorý absolvuje minimálne 75% aktivít výcviku
- Absolventi získajú certifikát o absolvovaní

Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (čú.1.2.3.):

WORKSHOPY

Jedná sa o jednoduchú vzdelávaciu aktivitu, ktorej cieľom je výmena odborných skúseností cieľovej skupiny ako užívateľov k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám expertmi projektu.

Č.ú. 1.2.3 bude realizovaná od 01/2014 – 09/2015

Do programu workshopov môžu byť zaradení aj zástupcovia dodávateľa k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám za účelom diskusie a výmeny skúseností v súvislosti s využívaním k psychologických, špeciálnopedagogických a pedagogických testov a metódika informovaní o novinkách. V rámci realizácie workshopov sa pre účely čo najväčšieho zverejňovania informácií bude môcť využívať podporné zariadenie pre video-konferenčný systém tak, aby workshop mohla cieľová skupina paralelne sledovať vo všetkých regiónoch SR.

Logistika realizácie workshopov odbornými kapacitami VUDPaP:

- Výber cieľovej skupiny: odborní zamestnanci poradenských zariadení a pedagogickí zamestnanci
- Výber miesta konania: vybraná lokalita v rámci 7 regiónov SR /mimo BSK/
- Tvorba harmonogramu termínov konania:
 - 2014 /1x výchovný poradcovia
 - 2014/ 1x psychológovia
 - 2014/1x pedagógovia (špeciálni, liečební, sociálni)
 - 2015/1x spoločný workshop
- Hodinová dotácia: 7 vyučovacích hodín /1 deň /1 workshop (1 vyučovací hodina = 45/60 min.; spolu 5,25 hodín 60/60 min.)
- Počet účastníkov na 1 workshope: min. 35 osôb
- Spracovanie odborných výstupov z workshopu pre cieľovú skupinu a zverejnenie na webe projektu
- Spracovanie digitálneho záznamu a sprístupnenie na internete cieľovej skupine
- Publicita výstupov workshopu na kongresoch a v médiách

Obsahové zameranie workshopov:

Obsah bude zosúladený s cieľmi jednotlivých aktivít projektu, bude vytvorený priestor na odbornú panelovú diskusiu k riešeniu aktuálnych potrieb a požiadaviek cieľovej skupiny. Výstupy workshopov budú prioritným podkladom k obsahovým zameraniam konferencií.

Hlavné tematické okruhy:

- Prezentácia najlepšej praxe
- Riešenie zásadných problémov odborného charakteru
- Výmena skúseností
- Návrhy na riešenie odborných problémov

Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (čú.1.2.3.):

MEDZINÁRODNÉ KONFERENCIE (KONGRESY)

Jedná sa o jednoduchú vzdelávaciu aktivitu s medzinárodnou účasťou, ktorej

	cieľom je výmena odborných skúseností cieľovej skupiny v odbornej problematike realizácie národného projektu. Z konferencie bude realizovaný digitálny záznam pre účely informovanosti celej cieľovej skupiny a publicity projektu. Z konferencie (kongresu) sa zo zozbieraných príspevkov vydáva zborník. Odborné kapacity VUDPaP garantujú obsahové zameranie, kvalitu obsahu príspevkov a prezentácií, profesionálnu kapacitu a erudovanosť lektorov, výstupy konferencie a mediálnu publicitu výstupov konferencií. Č.ú. 1.2.3 bude realizovaná od 05/2014 – 09/2015 Logistika realizácie konferencií/kongresov: ▪ Organizáciu podujatí, obsah a odbornú garanciu zabezpečí VUDPaP ▪ Cieľová skupina: odborní a pedagogickí zamestnanci, zamestnanci štátnej, verejnej správy a samosprávy, rodičia ▪ Počet účastníkov: min. 70 osôb / konferencia ▪ Počet zahraničných lektorov: min. 5 osôb / konferencia ▪ Počet domácich lektorov: min. 10 osôb / konferencia ▪ Predpokladaný harmonogram realizácie: a. 11/2013 – 1. ročník b. 11/2014 – 2. ročník c. 06/2015 – 3. ročník Obsahové zameranie konferencií/kongresov: <u>1. ročník:</u> Identifikácia najúspešnejšej poradenskej praxe v štátoch EÚ, získanie informácií o rôznych moderných možnostiach diagnostického procesu v poradenskom systéme, komparácia aktuálneho stavu poradenského systému v SR a štátoch EÚ, prezentácia kvality kariérového poradenstva v zahraničí. <u>2. ročník:</u> Prezentácia aktuálnych výsledkov odbornej práce s novými psychodiagnostickými metodikami, testami a prezentácia nových učebných zdrojov určených na skvalitňovanie odborných kompetencií cieľovej skupiny projektu, prezentácia domácich a zahraničných skúseností, porovnávanie kvality odbornej praxe v poradenstve, vrátane kariérového poradenstva. <u>3. ročník:</u> Evalvácia kvality využívania nových psychodiagnostických metodík, testov v poradenskom procese, kvality diseminácie výstupov projektových aktivít v kontexte nastavenia nového systému poradenstva a prevencie, ako aj kariérového poradenstva v SR. Aktualizácia komparácie tohto systému s najlepšou praxou v EÚ. Zo všetkých konferencií budú spracované závery a odporúčania pre odbornú prax, ktoré budú verejne prezentované prostredníctvom nástrojov publicity. <u>Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (Č.ú.1.2.3.):</u> MOBILITY: Aktivity medzinárodnej spolupráce Jedná sa o jednoduché až viacdňové vzdelávacie aktivity v zahraničí, ktorých cieľom je výmena odborných skúseností a dobrej praxe v oblasti komplexného systému poradenstva, prevencie a intervencie so zahraničnými partnermi a odborníkmi a transfer know-how zo zahraničia na Slovensko. Jedná sa o mobility odborných zamestnancov národného projektu a cieľovej skupiny v krajinách EÚ (resp. iných krajinách) a mobility zahraničných expertov v SR. Č.ú. 1.2.3 bude realizovaná od 06/2013 – 09/2015 V rámci mobility prebehne šírenie informácií získaných v zahraničí a ich využitie pre účely rozvoja vedy, výskumu a systému výchovného poradenstva, vrátane kariérového poradenstva v SR. Výber účastníkov: Na základe splnenia odborných a formálnych predpokladov. Povinná znalosť cudzieho jazyka na úrovni pokročilý. Účastníkov vyberie Riadiaci výbor projektu na základe vopred stanovených kritérií, podľa cieľového zamerania každej realizovanej mobility. Účastníci mobilít môžu byť vybraní z odborného tímu projektu a cieľovej skupiny projektu, prioritne odborní a pedagogickí zamestnanci a zamestnanci štátnej a verejnej správy v školstve participujúci v poradenskom systéme. Výber sa uskutoční na základe prihlášky a motivačného listu; výber účastníkov zrealizuje RVP. Predpokladaný počet účastí na mobilitách je 100. <u>Mobility smerom zo Slovenska do zahraničia sú:</u>
--	---

	▪ Účasť na zahraničných konferenciách ▪ Účasť na medzinárodných výstavách ▪ Návštevy zahraničných partnerov a partnerských inštitúcií (v poradenstve) ▪ Návštevy partnerských firiem – dodávateľov (prieskum noviniek v oblasti poradenstva) ▪ Rozširovanie odborných partnerstiev a členská účasť v odborných komunitách EU ▪ Odborné vzdelávacie stáže <u>Mobility smerom zo zahraničia na Slovensko sú:</u> ▪ Lektorská činnosť ▪ Koučovanie vybraných aktivít projektu ▪ Supervízna činnosť v rámci vybraných aktivít projektu ▪ Konzultačná činnosť ▪ Identifikácia možných podujatí a lokalít pre účely mobilit (zahraničných pracovných ciest) ▪ Analýza medzinárodných zmlúv o partnerstve v oblasti edukačných činností, poradenstva a prevencie podpísaných MŠVVaŠ SR s pôsobnosťou pre VÚDPaP ▪ Verejné vyhlásenie pre zapojené cieľové skupiny odborných a pedagogických zamestnancov pre účely nahlásenia záujmu o mobilitu (zahraničných pracovných ciest) ▪ Interné kapacity VUDPaP zabezpečia realizáciu mobility (náklady spojené s cestovaním, ubytovaním, stravou a organizáciou na mieste mobility) ▪ Výber účastníkov (odborní a pedagogickí zamestnanci – psychológovia a špeciálni pedagógovia, výchovní poradcovia) mobility na základe verejného vyhlásenia (kritériá: motivačný list + zdôvodnenie využitia výsledkov mobility v rámci svojej odbornej činnosti v oblasti výskumu a odbornej praxe) ▪ Realizácia mobilit internými kapacitami VUDPaP - organizačné a odborné zabezpečenie ▪ Spracovanie správy o realizovanej mobilite účastníkom mobility a zverejnenie ▪ Realizácia virtuálneho workshopu k realizovanej mobilite prostredníctvom štandardizovaného nástroja obstaraného v rámci aktivít projektu ▪ Míľnik – Zrealizované mobility: správa, prezentácia skúseností na konferenciách projektu, publicita v médiách <u>Vstupy (č.ú.1.2.3):</u> ▪ Práca zamestnancov národného projektu na pracovnú zmluvu (PZ) a dohody a autorské zmluvy ▪ Pracovné cesty v rámci SR za účelom pracovných porád, zúčastňovaní sa na odborných domácich podujatiach v oblasti poradenstva, spolupráca so poradenskými zariadeniami, ZŠ, inými zariadeniami (napr. úrady práce a.p.) – cestovné, stravné, ubytovanie, ostatné náklady súvisiace s pracovnými cestami, poplatky za účasť na podujatiach ▪ Zahraničné pracovné cesty za účelom účasti na odborných podujatiach a konzultáciách k využívaniu testovacích systémov v zahraničí v oblasti poradenstva a stáží v zahraničí za účelom zdieľania dobrej praxe a transferu know-how – cestovné, stravné, ubytovanie, ostatné náklady súvisiace s pracovnými cestami, poplatky za účasť na podujatiach ▪ Počet správ z mobilit ▪ Počet materiálov z mobilit zverejnených v rámci publicity
Metodológia aktivity	<u>Metóda (č.ú.1.2.1):</u> • Odborná práca – metóda expertnej činnosti individuálnou a skupinovú formou, pracovné stretnutia, pracovné cesty v SR a zahraničí, zber spätnej väzby pripomienkovým konaním a zapracovanie pripomienok • Metóda analytickej činnosti • Metóda evalvácie • Metóda komparácie <u>Metóda (č.ú.1.2.2):</u> • Odborná práca – metóda expertnej činnosti individuálnou a skupinovú formou, pracovné stretnutia, pracovné cesty v SR a zahraničí, zber spätnej

	väzby pripomienkovým konaním a zapracovanie pripomienok • Metoda analytickej činnosti • Metóda evalvácie • Metóda komparácie • Metodológia tvorby vzdelávacieho obsahu vrátane modifikácie vzdelávacích modulov <u>Metóda (č.ú.1.2.3):</u> • Odborná práca – odborný dohľad nad kvalitou realizácie vzdelávacích modulov • Metóda prezenčného a dištančného vzdelávania • Konzultačná a poradenská činnosť frekventantom štúdia (supervízia počas školenia a po ukončení školenia) • Organizácia inštruktážnych školení • Organizácia sociálno-psychologického výcviku • Organizácia workshopov • Organizácia konferencií (kongresov) • Organizácia mobilít • Zabezpečenie materiálových nákladov dodávateľmi: prenájom priestorov na školenia, workshopy, konferencie, ubytovania a stravné pre frekventantov a účastníkov a zamestnancov národného projektu (ak relevantné) • Vyhodnotenia spätnej väzby od frekventantov a účastníkov
Cieľová skupina	<u>Odborní a pedagogickí zamestnanci:</u> Zaradenie podľa cieľových skupín programového manuálu: • Pedagogickí zamestnanci (výchovní poradcovia); • Odborní zamestnanci centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a odborní zamestnanci centier špeciálno-pedagogického poradenstva (psychológovia a špeciálni pedagógovia) Odborní zamestnanci centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, odborní zamestnanci centier špeciálno-pedagogického poradenstva, pedagogickí zamestnanci, špecialisti výchovní poradcovia: • 300 psychológov • 300 špeciálnych pedagógov • 1300 výchovných poradcov ZŠ • Spolu: min. 1900 osôb V rámci aktivít národného projektu vznikne dlhodobá „expertná skupina“: min. 100 osôb (zriadená v rámci aktivity 1.3): • 19 osôb vybraných (delegovaných) VÚDPaP; • 21 osôb z krajov (z každého kraja 1 psychológ, 1 výchovný poradca, 1 špeciálny pedagóg); • 60 osôb, expertov z okresov. Členovia tejto expertnej skupiny sú v rámci vzdelávania a využívania výsledkov projektu cieľovou skupinou pedagogických a odborných zamestnancov, ale pre vybrané čiastkové projektové úlohy budú mať čiastočný úväzok na výkon odbornej činnosti pre projekt alebo dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ktorá bude platná až po ich preškolení/absolvovaní inštruktážneho kurzu. Vzdelávanie a ostatné aktivity voči týmto osobám ako cieľovej skupine nie sú aktivitou tzv. „in-companytrainingu“ (preklad „vnútropodnikové vzdelávanie“), nakoľko toto vzdelávanie je pre ich činnosť na poradniach a ZŠ, ktorá nie je činnosťou pre VÚDPaP ale činnosťou pre ich iného zamestnávateľa. Z uvedeného vyplýva, že čiastočný súbeh týchto osôb ako cieľovej skupiny a zamestnancov národného projektu nie je porušením podmienok poskytnutia pomoci. <u>Zamestnanci štátnej správy a samosprávy</u> Zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s osobami so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami: • 14 osôb zo štátnej správy a samosprávy

Výstupy aktivity	Hlavné výstupy aktivity 1.2: • Inovovanie a zefektívnenie systému výchovného poradenstva a prevencie pri kompenzácií porúch učenia, porúch správania a zdravotného znevýhodnenia, pri uľahčení sociálnej integrácie žiakov so ŠVVP, pri optimalizácii ich profesionálneho rozhodovania, pri zosúladovaní s ich individuálnymi predpokladmi, ako aj s reálnymi možnosťami uplatnenia sa na trhu práce v budúcnosti. • Zvýšenie odborných kompetencií a digitálnej gramotnosti odborných a pedagogických zamestnancov poradenského systému • Digitalizácia poradenského procesu – inovácia metód a foriem v odbornej poradenskej praxi <u>Výstupy (č.ú.1.2.1):</u> • Identifikovaný počet potrebných inštruktážnych kurzov a učebných zdrojov kpsychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám v prezenčnej a dištančnej forme • Definovaný počet všetkých vzdelávacích aktivít • Vytvorený adresár databázy účastníkov vzdelávacích aktivít s prístupovými kontami k e-verziám- minimálne 1900 osôb • Vytvorená databáza lektorov, multiplikátorov a expertov vzdelávacích aktivít <u>Výstupy (č.ú.1.2.2):</u> • Lokalizovaný vzdelávací obsah v slovenskej verzii schválený odbornými kapacitami VÚDPaP a nezávislými odbornými kapacitami (zosúladenie so slovenskými normami) • Doplnený obsah inštruktážnych kurzov pre cieľové skupiny odbornými kapacitami VÚDPaP v participácii s dodávateľmi psychodiagnostických metodík, testov • VÚDPaP-om spracovaná databáza učebných zdrojov k vzdelávacím aktivitám sprístupnená cieľovej skupine v e-verzii • Internými odbornými kapacitami vytvorený vlastný doplnkový vzdelávací obsah (poskytnutý dištančnou formou resp. prezenčne prostredníctvom workshopov a konferencií). Všetky edukačné zdroje a vzdelávacie obsahy vytvorené odbornými kapacitami VÚDPaP budú mať e-verzie. • Internými kapacitami riadená obsahová správa e-verzií diagnostických a edukačných balíčkov vrátane doplneného obsahu z aktivity 1.2, č.ú. 1.1.2. (vrátane testovania konfigurácie zahraničných testovacích modulov aplikačnej platformy k psychodiagnostickým metodikám, batériám testom) • Digitálna správa e-verzií k psychologickým, špeciálnopedagogickým a pedagogickým testom a metodikám a edukačným zdrojom dodávateľom s internými kapacitami <u>Výstupy (č.ú.1.2.3):</u> • Počet vyškolených osôb v rámci inštruktážnych kurzov a IKT seminárov: Vzdelávanie zamestnancov poradenských zariadení - 300 psychologov, 300 špeciálnych, liečebných a sociálnych pedagógov, 1300 pedagogických zamestnancov, špecialistov - výchovných poradcov ZŠ. Spolu 1900 osôb. • Predpokladaný počet inštruktážnych kurzov pre psychologov: 15 • Počet IKT seminárov pre psychologov: 3 ks • Predpokladaný počet inštruktážnych kurzov pre špeciálnych pedagógov: 10 ks • Počet IKT seminárov pre špeciálnych pedagógov: 3 ks • Predpokladaný počet inštruktážnych kurzov pre výchovných poradcov: 5 ks • Počet IKT seminárov pre výchovných poradcov: 3 ks • Sprístupnenie vybraných učebných a informačných zdrojov pre frekventantov a absolventov štúdia v printovom formáte, digitálnom formáte v rámci E-learningu v e-verzii • Sprístupnenie min. 1900 prístupových kódov k psychodiagnostickým metodikám, testom v e-verzii • Počet zorganizovaných sociálno-psychologických výcvikov pre expertov: min. 3 skupiny, spolu min. 90 účastníkov • Počet zorganizovaných workshopov: min. 4 ks
------------------	--

	- Počet zorganizovaných konferencií (kongresov): min. 3 ks (predpokladá sa 1x v roku 2013, 1x v roku 2014, 1x v roku 2015) - Počet zorganizovaných mobilít: min. 100 ks
Spôsob získavania spätnej väzby	<u>Č.ú.1.2.1:</u> - Dotazník pre vybranú cieľovú skupinu - Recenzné posudky k školiacim materiálom - Procesná analýza <u>Č.ú.1.2.2:</u> - Recenzné posudky k vzdelávacím modulom <u>Č.ú.1.2.3:</u> - Dotazník frekventantom inštruktážnych kurzov - Dotazník frekventantom sociálno-psychologického výcviku - Dotazník frekventantom workshopov - Dotazník frekventantom konferencií (kongresov) - Dotazník frekventantom mobilít
Názov aktivity	Aktivita 1.3: Inovácia poradenských metód v systéme VPpP pre žiakov so ŠVVP pri zvyšovaní ich zamestnateľnosti
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je inovácia a zefektívňovanie metód psychologického, špeciálno-pedagogického a výchovného poradenstva v oblasti porúch učenia a porúch správania sa žiakov so ŠVVP a pri ich profesionálnom rozhodovaní sa. Dosiahnuté výsledky prispievajú k uľahčeniu vstupu mladej populácie na trh práce a k ďalšiemu rozvoju systému výchovného poradenstva a prevencie.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	17.01.2013 – 31.10.2015
Popis aktivity	Účel realizácie aktivity vo väzbe na špecifický cieľ projektu: Účelom realizácie aktivity je podporiť sociálnu inklúziu žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami tým, že im uľahčíme prístup k získavaniu zručností, ktoré im zvýšia šance zamestnať sa na trhu práce. Súčasne sa podporí ďalšie vzdelávanie osôb pracujúcich v oblasti integrácie žiakov so ŠVVP do spoločnosti. Realizáciou aktivity dôjde k inovácii poradenských metód so zameraním na tri okruhy: - Psychologické poradenstvo pre žiakov ZŠ (okruh zastrešuje čiastková úloha 1.3.1.), pričom účelom je Metodická inovácia psychologického poradenstva pri práci so žiakmi s poruchami učenia a správania a žiakmi s nadaním a pri usmerňovaní ich profesionálneho rozhodovania sa; - Špeciálno-pedagogické poradenstvo pre žiakov ZŠ (okruh zastrešuje čiastková úloha 1.3.2.), pričom účelom je Metodická inovácia špeciálno-pedagogického poradenstva pri usmerňovaní profesionálneho rozhodovania sa žiakov základných škôl so zdravotným znevýhodnením (ZZ) a žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia; - Výchovné poradenstvo pre žiakov ZŠ (okruh zastrešuje čiastková úloha 1.3.3., pričom účelom je Metodická inovácia Výchovno-poradenského usmerňovanie profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ so ŠVVP výchovnými poradcami. Základné pojmy aktivity definuje zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), § 130 a Vyhláška MŠSR č. 325/2008 Z.z. o školských zariadeniach výchovného poradenstva a prevencie. Na začiatku realizácie národného projektu uskutoční Riadiaci výbor projektu (RVP) výber odborných a pedagogických zamestnancov do expertnej skupiny národného projektu (100 členov). Táto početná expertná skupina bude zložená zo zamestnancov VÚDPpP a externistov – expertov na jednotlivé čiastkové úlohy národného projektu; budú v nej odborní a pedagogickí zamestnanci vykonávajúci svoju činnosť jednak na pracovné zmluvy, jednak na dohody. Minimálnou podmienkou je príslušné vzdelanie a min. 5 rokov relevantnej odbornej praxe. Výber z radov existujúcich aj nových zamestnancov

	bude realizovaný v zmysle platnej legislatívy formou konkurzu na základe verejného vyhlásenia. Predpokladá sa až 100 členov expertnej skupiny s nasledujúcim zložením: • 19 expertov vybraných z VÚDPaP a z jeho dlhoročných expertných tímov; • 21 expertov zo zariadení výchovného poradenstva a prevencie na úrovni krajov (z každého kraja 1x psychológ, 1x výchovný poradca, 1x špeciálny pedagóg, liečebný alebo sociálny pedagóg); • 60 expertov z okresných štruktúr systému výchovného poradenstva a prevencie. Okrem individuálnej práce expertov sa počíta s množstvom pracovných stretnutí, tiež s dištančnou formou komunikácie (napr. mailovou, telefonickou komunikáciou, a.p.). Vzhľadom na vysoký počet členov Expertnej skupiny je potrebné prácu organizovať vertikálne aj horizontálne: na základe regionálneho princípu a súčasne aj na základe tematického zamerania. V rámci aktivity sa vytvoria regionálne profesijné pracovné skupiny z vybraných psychológov, pedagógov špeciálnych, liečebných, alebo sociálnych (z CPPPaP a ČŠPP) a z výchovných poradcov ZŠ. Od členov Expertnej skupiny sa očakáva samostatnosť, tvorivosť a kooperatívnosť, intenzívna výmena skúseností a názorov. Experti budú jedným z prioritných zdrojov návrhov na skvalitnenie poradenských metód, metodík, foriem spolupráce medzi pedagogickými a odbornými zamestnancami systému výchovného poradenstva a prevencie, s rodičmi a ostatnými sociálnymi partnermi (zamestnávateľia, verejná správa, MVO). Významnými pomocníkmi expertov pri implementácii projektu, pri pilotnom overovaní inovatívnych metód a metodík bude 10 projektovaných Projektových centier („Pc“): na VÚDPaP, v 7 CPPPaP poverených metodickou činnosťou v krajských mestách (TT, TN, ZA, BB, NR, PO, KE), v ČŠPP a pre výchovných poradcov ZŠ. Experti v Pc budú prednostne vybavené novými metodikami (vrátane behaviorálneho laboratória), ktoré budú využívať a experimentálne overovať, odbornými publikáciami, učebnými zdrojmi, pracovnými pomôckami na báze IKT a o svojich výsledkoch, „dobrej praxi“ budú pravidelne informovať odbornú verejnosť. Integrálnou súčasťou metodických inovačných procesov psychologického, špeciálno-pedagogického poradenstva a poradenstva výchovných poradcov v oblasti porúch učenia, porúch správania žiakov ZŠ, zdravotne znevýhodnených, zo sociálne znevýhodneného prostredia žiakov ZŠ a pri usmerňovaní ich profesionálneho rozhodovania sa bude postupne vytváranie nového dvojstupňového systému projektových centier (ďalej Pc), ktorý bude štruktúrovaný nasledovne: - Pc pri VÚDPaP s celoslovenskou pôsobnosťou. Jeho hlavným poslaním bude vybudovanie vzorového diagnostického laboratória, ktoré bude metodologicky, technologicky a supervízne modelom pre vytváranie ďalších 7 regionálnych Pc pri CPPPaP v krajských sídlach, jedného pri vybranom ČŠPP a jedného pre výchovných poradcov ZŠ. Diagnostické laboratórium bude slúžiť ako metodická a technologická báza pre vytvorenie integrálneho systému prístrojových metód a techník na meranie úrovne biologickej, sociálnej a psychologickej regulácie správania u detí a mládeže. Zároveň bude metodicky usmerňovať činnosť regionálnych Pc. 9 regionálnych Pc II. stupňa, ktoré budú fungovať analogicky ako Pc I. stupňa s tým, že pôsobnosť týchto 7 Pc pri CPPPaP poverených metodickou činnosťou bude na krajskej úrovni. Regionálne Pc v CPPPaP budú môcť zároveň v rámci svojich možností nielen zabezpečovať niektoré excelentné činnosti aj pre potreby klientov ostatných CPPPaP v príslušných okresoch, ale budú perspektívne aj inšpirátormi postupného budovania Pc v spádových okresných CPPPaP. Týchto 7 Pc bude mať krajskú pôsobnosť. Pc pri vybranom ČŠPP a Pc pre výchovných poradcov budú mať
--	---

	pôsobnosť celoslovenskú. Rovnako počítame, že tieto Pc budú pilotnými pre budovanie regionálnych Pc jednak pre špeciálnych pedagógov, jednak pre výchovných poradcov. Materiálno technické vybavenie projektových centier bude primerané požiadavkám a potrebám projektu súvisiacich s inováciou metodologickej základne systému výchovného poradenstva a prevencie (VPaP) a VÚDPaP, jeho odborného a metodického garanta. Vybavenosť Pc modernými informačnými a komunikačnými technológiami je v súčasnosti prirodzenou podmienkou vývoja, metodologickej inovácie a zefektívnenia činnosti výchovného poradenstva a prevencie, aby plnilo svoje poslanie a bolo porovnateľné, konkurencieschopné s partnerskými poradenskými systémami vo vyspelých krajinách EÚ. Tým sa plní jedno z hlavných poslání štrukturálnych fondov EÚ. Regionálne Pc v CPPPaP poverených metodickou činnosťou budú motivovať vývoj v oblasti výchovného poradenstva a prevenciu v školách a školských zariadeniach v regióne svojej pôsobnosti, zohľadnia sa regionálne špecifiká a umožní sa celoslovenská diseminácia výsledkov „dobrej praxe“. Navrhovaná sieť projektových centier bude teda rozvíjať a podporovať metodologickú inováciu systému VPaP za účinnej podpory Pc pri VÚDPaP, kde bude dominovať výskum a vývoj, aktualizácia a adaptácia zahraničných metód, metodologických nástrojov, výskumný monitoring a evalvácia tohoto procesu. Expertná skupina bude mať uplatnenie aj v ostatných aktivitách národného projektu, kde sa budú podieľať na riešení čiastkových úloh navzájom prepojených s ostatnými aktivitami národného projektu: • Aktivita 1.1: inovácia komplexnej diagnostiky v systéme VPaP, • Aktivita 1.2: vzdelávacie aktivity a podporné učebné zdroje. Expertná skupina bude významne participovať aj na odbornej diseminácii problematiky diagnostiky, poradenstva a prevencie porúch učenia, správania, sociálnej patológie (vrátane prevencie nezamestnanosti). Zapoja sa do projektovanej tvorby nových učebných zdrojov, monografií, metodických príručiek. Pre účely odbornej diseminácie sú vytvorené aj pozície pre odborných zamestnancov pre účely vydávania špeciálnej prílohy odborného periodika Psychológia a patopsychológia dieťaťa venovanej realizácii národného projektu. Odborná diseminácia problematiky je prierezovou činnosťou pre všetky aktivity 1.1, 1.2 a 1.3., výstupy činnosti odborných zamestnancov sa využijú vo všetkých aktivitách. Možno predpokladať vysokú udržateľnosť a disemináciu výstupov projektu, nakoľko metodologické inovácie sa budú realizovať vo verejných inštitúciách - prostredníctvom VÚDPaP pre potreby ustáleného systému výchovného poradenstva a prevencie. Služby týchto verejných inštitúcií sú dostupné všetkým bez ohľadu na ich sociálno-ekonomický status. Metodické inovácie, moderné metodologické nástroje, nové učebné a informačné zdroje budú dlhodobu využiteľné vo verejnom záujme – v efektívnom výchovnom poradenstve a prevencii v oblasti kompenzácie porúch učenia a správania žiakov, príp. zdravotného či sociálneho znevýhodnenia, alebo ich nadania a zohľadniť výsledky poradenského procesu pri optimalizácii ich profesionálneho rozhodovania sa, pri zvyšovaní ich zamestnateľnosti, v efektívnej príprave žiakov na vstup a uplatnenie sa na trhu práce, pri prevencii pred nezamestnanosťou (hlavne dlhodobou). <u>Č.ú.1.3.1. Metodická inovácia psychologického poradenstva pri práci so žiakmi s poruchami učenia a správania a žiakmi s nadaním a pri usmerňovaní ich profesionálneho rozhodovania sa</u> Predmetom aktivity v rámci čiastkovej úlohy 1.3.1. je inovácia a zefektívňovanie metód psychologického poradenstva v oblasti porúch učenia a porúch správania pre žiakov so ŠVVP, vrátane psychologického poradenstva pre žiakov s nadaním. U tej istej skupiny žiakov so ŠVVP sa počíta s aplikáciou metód psychologického poradenstva na optimalizáciu ich profesionálneho rozhodovania sa a na zosúladienie ich osobnostných predpokladov a nadania
--	---

	s reálnymi možnosťami ich uplatnenia sa na trhu práce. Formy poradenstva, poradenských postupov, ktoré budú psychológovia využívať v rámci projektu budú rôzne podľa špecifických potrieb žiakov so ŠVVP. Rozsah a štruktúra poradenských postupov je rozdielna, tak ako sú rozdielne špeciálne výchovno-poradenské potreby žiakov ZŠ, rozsah a štruktúra ich problémov. Niektorí žiaci absolvujú komplexný kariérovo-poradenský program s účasťou viacerých odborníkov, iným žiakom postačí pri optimalizácii ich profesionálneho rozhodnutia oveľa jednoduchší informačno-poradenský program (2-3 fázy), teda doplnenie chýbajúcich profesijných informácií. Základný výchovno-poradenský program ilustrujeme piatimi fázami: 1. Vstupný rozhovor psychológa s klientom - žiakom (príp. aj jeho rodičom) 2. Doplnenie profesijných informácií (o možnostiach ďalšieho štúdia, o svete práce, o povolaniach a ich požiadavkách na človeka, o možnostiach uplatnenia sa na trhu práce v budúcnosti ap.) 3. Psychodiagnostické vyšetrenie žiaka, jeho intelektu, osobnosti, špecifických porúch, študijných predpokladov, záujmov; hodnôt, výsledkom týchto aktivít je zlepšenie sebapoznania žiakov, jeho vlastných predpokladov potrebných na úspešné uplatnenie sa vo svete práce. 4. Poradenský rozhovor – psychológ v ňom preberie so žiakom všetky informácie, ktoré sa dozvedel o sebe a o svete práce a pokúsi sa ich konfrontovať a nájsť optimálnu voľbu školy a povolania, v ktorom môže nájsť v budúcnosti uplatnenie. 5. Samostatné rozhodnutie žiaka je výsledkom poradenského programu, procesu. Súčasťou aktivity 1.3.1 je vývoj a aplikácia účinných poradenských metód (metodik, nástrojov, programov); evalvácia efektívnosti poradenského procesu u žiakov s poruchami učenia a s poruchami správania pomocou štandardizovaných metodík a testov, pričom celkovo sa prispeje k: • skvalitneniu psychodiagnostiky porúch učenia a porúch správania u žiakov ZŠ; • skvalitneniu psychodiagnostiky žiakov s nadaním • inovácii poradenských a psychoterapeutických metód pri poradenskom zvládaní porúch učenia a porúch správania u žiakov ZŠ; • inovácii poradenských metód v práci s nadanými žiakmi, optimalizácia vývinu – osobnostného, vzdelávacieho, profesionálneho (kariérového); • skvalitneniu psychodiagnostických metód pri zisťovaní osobnostných predpokladov a ich úrovne, silných a slabých stránok osobnosti žiaka, s osobitným zameraním na žiakov ZŠ so ŠVVP (s poruchami učenia, s poruchami správania); • párovaniu osobnostných predpokladov s požiadavkami povolaní, odborov prípravy, zamestnaní; • inovácii poradenských metód, programov zameraných na optimalizáciu procesu profesionálneho rozhodovania, aplikácii kariérovo-poradenských programov (individuálnych, skupinových). Významným nástrojom vytvoreným v rámci Národného projektu budú aj Projektové centrá (Pc). 7 Pc pri CPPPaP poverených metodickou činnosťou bude na krajskej úrovni. Regionálne Pc v CPPPaP budú môcť zároveň v rámci svojich možností nielen zabezpečovať niektoré excelentné činnosti aj pre potreby klientov ostatných CPPPaP v príslušných okresoch, ale budú perspektívne aj inšpirátormi postupného budovania Pc v spádových okresných CPPPaP. Týchto 7 Pc bude mať krajskú pôsobnosť, budú spolupracovať s Expertnou skupinou vytvorenou v rámci Národného projektu, počíta sa s intenzívnou spoluprácou Pc VÚDPaP. Pc VÚDPaP bude mať celoslovenskú pôsobnosť, úzko bude spolupracovať s Expertnou skupinou vytvorenou v rámci Národného projektu, počíta sa s intenzívnou spoluprácou so Združením zamestnancov CPPPaP a s jeho expertmi. Projektové centrá pri CPPPaP sa vytvoria v rámci existujúcich poradenských zariadení či štruktúr, v záujme posilnenia inovatívnej vedecko-výskumnej činnosti VÚDPaP pri vývoji a pilotnom overovaní poradenských metód, metodík a uľahčení implementácie výstupov do poradenskej praxe.
--	--

Popri identifikácii osobnostných predpokladov (a obmedzení) jednotlivca / žiaka pri voľbe budúceho povolania, či strednej školy je významné zohľadniť v poradenských službách aj aspekt uplatniteľnosti, zamestnateľnosti jednotlivca v budúcnosti. Tieto alternatívy možného uplatnenia sa je dôležité poradensky spracovať nielen s jednotlivcom / žiakom, ale aj s jeho rodičmi., nakoľko rozhodovanie 14-15 ročných žiakov je dominantne ovplyvňované rodičmi. – Rovnako dôležité je v poradenskom procese naučiť žiakov a ich rodičov využívať zdroje profesionálnych informácií (v printovej podobe, na internete, využívanie virtuálnych kariérových centier).

Samozrejماً je spolupráca psychológov s ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami systému výchovného poradenstva a prevencie.

Významným zdrojom inovácií metodologických nástrojov v našom poradenskom systéme budú **psychodiagnostické metodiky, testy, ktoré sa v rámci národného projektu poskytnú prostredníctvom VÚDPaP do systému výchovného poradenstva a prevencie** (obstaranie a štandardizácia prebehne v rámci aktivity 1.1). Tieto nové metodiky, testy sa počas trvania projektu aktualizujú, inovujú (podľa možnosti digitalizujú) a implementujú do poradenskej praxe, overí sa ich efektívnosť. Autorom metodík sa poskytne potrebná spätná väzba, návrhy úprav. Dôvodom, prečo je potrebné metodiky, testy neustále inovovať sú neustále zmeny v spoločnosti, aj samotných jednotlivcov (klientov), ktoré spôsobujú zastaranie pôvodných psychodiagnostických metodík, testov a vyžadujú ich inováciu, vývoj nových noriem.

Pôjde o metodiky, testy 4 skupín zameraných na:

- Diagnostiku osobnosti, povahových vlastností žiakov
- Diagnostiku intelektových schopností
- Diagnostiku špecifických funkcií, schopností, príp. ich porúch
- Kariérovo-poradenské metodiky

V rámci projektových centier budú venovať vybraní experti osobitnú pozornosť aj metodike tzv. **Behaviorálnemu laboratóriu**, ktoré bude slúžiť ako centrum manažovania, kódovania, spracovania, ukladania a analyzovania záznamu monitorovania správania žiakov so ŠVVP. Cieľom využitia tejto metodiky je zvýšiť citlivosť pri monitorovaní správania žiakov, zdefinovať rôzne druhy a príčiny správania žiakov počas vyučovania, uvedomiť si vývinové aspekty správania v mladšom a staršom školskom veku na základe využitia videotechniky a následného spracovania záznamu kvalitným a prehľadným softvérom kódovania pre potreby pedagóga, resp. odborného zamestnanca. Na základe toho sa využije daná metodika ako jeden z prostriedkov zvládania a riešenia výchovne náročných situácií v školskom prostredí.

V rámci aktivity sa bude udržiavať spolupráca s partnerskými výskumnými a poradenskými zariadeniami v zahraničí v rámci krajín EÚ. Zahraničné pracovné cesty sú nevyhnutné na propagáciu aj na porovnanie našich poradenských postupov so zahraničnými (problémy, riziká).

Je zrejmé, že psychológovia sa v Národnom projekte budú významne podieľať na podaktivite 1.3.1. Zúčastnia sa však aj ďalších aktivít a podaktivít 1.1 a 1.2. Ide o nasledovné podaktivity:

- 1.1.2. Depistážna analýza výskytu žiakov so ŠVVP (sumarizácia dát v spádovom CPPPaP);
- 1.1.3. Štandardizácia psychodiagnostických metodík, testov (odborná a organizačná spolupráca, vyšetovanie žiakov batériou metodík).
- 1.2.3. Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie.

Psychológovia sú významnou cieľovou skupinou projektu a zúčastnia sa viacerých foriem pripravovaného vzdelávania, prípravy:

- 1.2.3.1 Inštruktážne kurzy (k metodikám a učebným zdrojom zakúpeným z prostriedkov projektu)
- 1.2.3.3 Workshopy
- 1.2.3.4 Medzinárodné konferencie (kongresy)
- 1.2.3.5 Mobility: aktivity medzinárodnej spolupráce

Č.ú.1.3.2. Špeciálno-pedagogické poradenstvo pri usmerňovaní

profesionálneho rozhodovania sa žiakov základných škôl so zdravotným znevýhodnením a žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia

Predmetom aktivity v rámci čiastkovej úlohy 1.3.2. je inovácia a zefektívnenie **špeciálno-pedagogického poradenstva** pri sociálnej integrácii, optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov so ŠVVP, aby ich rozhodnutia boli v súlade s ich fyzickými a zdravotnými predpokladmi, ako aj s reálnymi možnosťami uplatnenia sa v budúcnosti.

Formy poradenstva, poradenských postupov, ktoré budú špeciálni pedagógovia využívať v rámci projektu budú rôzne podľa špecifických potrieb žiakov so ŠVVP a to predovšetkým žiakov so zdravotným znevýhodnením a žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia.

Súčasťou aktivity 1.3.2 je vývoj a aplikácia účinných poradenských metód (metodík, nástrojov, programov); evalvácia efektívnosti poradenského procesu u žiakov so ŠVVP pomocou štandardizovaných metodík, testov, pričom celkovo sa prispeje k:

- skvalitneniu špeciálno-pedagogických metód pri zisťovaní individuálnych predpokladov a ich úrovne (fyzických, zdravotných, osobnostných), silných a slabých stránok vo výkonovom potenciáli žiakov ZŠ; meranie zvyškového potenciálu;
- párovaniu individuálnych predpokladov s požiadavkami povolání, odborov prípravy, zamestnaní;
- prieskumu a adaptácii dostupných poradenských metód, programov zameraných na optimalizáciu procesu profesionálneho rozhodovania, aplikácii kariérovno-poradenských programov (individuálnych, skupinových) podľa špecifických požiadaviek pre jednotlivé skupiny žiakov so zdravotným či sociálnym znevýhodnením.

Popri identifikácii individuálnych predpokladov (a obmedzení) žiaka pri voľbe budúceho povolania, či strednej školy je významné zohľadniť v poradenských službách aj aspekt uplatniteľnosti, zamestnatelnosti jednotlivca v budúcnosti. Tieto alternatívy možného uplatnenia je dôležité poradensky spracovať nielen so žiakmi, ale aj s ich rodičmi, nakoľko rozhodovanie 14-15 ročných žiakov je dominantne ovplyvňované rodičmi. Rovnako dôležité je v poradenskom procese naučiť žiakov a ich rodičov využívať zdroje profesionálnych informácií (v printovej podobe, na internete, využívanie virtuálnych kariérových centier).

Významným nástrojom vytvoreným v rámci Národného projektu bude Projektové centrum (Pc) pre špeciálnych pedagógov. Bude mať významnú funkciu pri vývoji, inovácii účinných poradenských metód, metodík, programov pri ich pilotnom odskúšaní, pri evalvácii efektívnosti poradenského procesu u žiakov so ŠVVP pomocou výchovno-poradenských metód. Pc bude mať celoslovenskú pôsobnosť, úzko bude spolupracovať s Expertnou skupinou vytvorenou v rámci Národného projektu.

Pc pre špeciálnych pedagógov sa vybuduje v rámci projektu na posilnenie inovatívnej vedecko-výskumnej činnosti pri vývoji, inovácii poradenských metód, metodík a ich pilotnom overovaní a uľahčení ich implementácie do poradenskej praxe.

Samozrejماً je spolupráca špeciálnych pedagógov s ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami systému výchovného poradenstva a prevencie.

Č.ú.1.3.3. Výchovno-poradenské usmerňovanie profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ výchovnými poradcami

Predmetom aktivity v rámci čiastkovej úlohy 1.3.3. je inovácia a zefektívnenie výchovného poradenstva u žiakov ZŠ, **poradenskej práce výchovných poradcov** pri optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov so ŠVVP, aby ich rozhodnutia boli v súlade s ich individuálnymi predpokladmi (osobnými, fyzickými, zdravotnými, sociálnymi) a s reálnymi možnosťami uplatnenia sa na trhu práce.

Formy poradenstva, poradenských postupov, ktoré budú výchovní poradcovia využívať v rámci projektu budú rôzne podľa špecifických potrieb žiakov so ŠVVP.

	Rozsah a štruktúra poradenských postupov je rozdielna, tak ako sú rozdielne špeciálne výchovno-poradenské potreby žiakov ZŠ, rozsah a štruktúra ich problémov. Niektorí žiaci absolvujú komplexný kariérovno-poradenský program s účasťou viacerých odborných poradcov (ilustrujeme ho na 7 fázach), iným žiakom postačí pri optimalizácii ich profesionálneho rozhodnutia oveľa jednoduchší informačno-poradenský program (2-3 fázy), založený osobitne na doplnení chýbajúcich profesijných informácií. Základný výchovno-poradenský program ilustrujeme piatimi fázami: 1. Vstupný rozhovor výchovného poradcu so žiakom (príp. aj jeho rodičom) 2. Doplnenie profesijných informácií (o možnostiach ďalšieho štúdia, o svete práce, o povolaniach a ich požiadavkách na človeka, o možnostiach uplatnenia sa na trhu práce v budúcnosti ap.) 3. Orientačná (pedagogická) diagnostika žiaka, jeho študijných predpokladov vzhľadom na školskú úspešnosť, diagnostika jeho študijno-profesijných záujmov; zistí to zo školského prospechu, hodnotenia učiteľmi, môže aplikovať na žiakovi dotazníky (aj z internetu, z kariérových centier), alebo realizuje niektoré špeciálne hry so žiakmi, skupinové formy práce. Výsledkom týchto aktivít je zlepšenie sebapoznania žiakov, ich vlastných predpokladov potrebných na úspešné uplatnenie sa vo svete práce. 4. Poradenský rozhovor – výchovný poradca v ňom preberie so žiakom všetky informácie, ktoré sa dozvedel o sebe a o svete práce a pokúsi sa ich konfrontovať a nájsť optimálnu voľbu školy a povolania, v ktorom môže nájsť v budúcnosti uplatnenie. 5. Samostatné rozhodnutie žiaka je výsledkom poradenského programu, procesu. Súčasťou aktivity 1.3.3 je vývoj a aplikácia účinných poradenských metód (metodík, nástrojov, programov); evalvácia efektívnosti poradenského procesu u žiakov so ŠVVP pomocou výchovno-poradenských metód, pričom celkovo sa prispeje k: • doplneniu kvalifikácie výchovných poradcov v oblasti kariérového poradenstva, aj k získaniu poznatkov potrebných pre prácu so žiakmi s poruchami učenia, správania, so ZZ, žiakov s nadaním i žiakov zo znevýhodneného sociálneho prostredia; <i>Pozn.: výchovní poradcovia sú na ZŠ často jedinými odborníkmi spadajúcimi do systému výchovného poradenstva a prevencie;</i> • zlepšeniu pracovných podmienok výchovných poradcov v záujme zefektívnenia kariérového poradenstva na ZŠ, vrátane doplnenia pracovných pomôcok, nových metodík; • prieskumu a adaptácii dostupných poradenských metód; • vývoju nových výchovno-poradenských programov zameraných na optimalizáciu procesu profesionálneho rozhodovania, využívaní výchovno-poradenských programov (individuálnych, skupinových), pilotnému odskúšaniu adaptovaných poradenských metodík, hier so žiakmi napr. Výber školy a kariéry, Semafor a iných hier; • zintenzívneniu poradenskej spolupráce výchovných poradcov s rodičmi žiakov so ŠVVP. Významným nástrojom vytvoreným v rámci Národného projektu bude Projektové centrum (Pc) pre výchovných poradcov ZŠ. Bude mať významnú funkciu pri vývoji, inovácii účinných poradenských metód, metodík, programov pre výchovných poradcov, pri ich pilotnom odskúšaní, pri evalvácií efektívnosti poradenského procesu u žiakov so ŠVVP pomocou výchovno-poradenských metód. Pc bude mať celoslovenskú pôsobnosť, úzko bude spolupracovať s Expertnou skupinou vytvorenou v rámci Národného projektu, počíta sa s intenzívnou spoluprácou s Asociáciou výchovných poradcov a s jej expertmi. Pc pre výchovných poradcov ZŠ vznikne v rámci projektu v záujme posilnenia inovatívnej vedecko-výskumnej činnosti VÚDPaP pri vývoji, inovácii výchovno-poradenských metód, metodík, pri ich pilotnom overovaní a uľahčení ich implementácie do výchovno-poradenskej praxe. Popri nájdení individuálnych predpokladov (a obmedzení) jednotlivca / žiaka pri voľbe budúceho povolania, či strednej školy je významné zohľadniť v poradenských službách aj aspekt uplatniteľnosti, zamestnateľnosti jednotlivca v budúcnosti. Tieto alternatívy možného uplatnenia je dôležité poradensky
--	--

spracovať nielen s jednotlivcom / žiakom, ale aj s jeho rodičmi, nakoľko rozhodovanie 14-15 ročných žiakov je dominantne ovplyvňované rodičmi. – Rovnako dôležité je v poradenskom procese naučiť žiakov a ich rodičov využívať zdroje profesionálnych informácií (v printovej podobe, na internete, využívanie virtuálnych kariérových centier).

Budovanie pozitívnych vzťahov výchovných poradcov s rodičmi žiakov so ŠVVP je jedným zo základov úspechu práce výchovného poradcu. Výchovní poradcovia majú s rodičmi tradične dobrý vzťah, majú u nich primeranú autoritu, navyše pre prácu so žiakmi nepotrebujú osobitný súhlas zákonného zástupcu, čím sa kariérová výchova stáva pre žiakov dostupnejšou.

Samozrejماً je spolupráca výchovných poradcov s ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami systému výchovného poradenstva a prevencie (ďalej VP a P).

Najvýznamnejšia participácia výchovných poradcov v Národnom projekte bude práve v podaktivite 1.3.3 (viď príslušný Harmonogram podaktivity 1.3.3).

Výchovní poradcovia sa však významne zúčastnia aj v ďalších aktivitách a podaktivitách 1.1 a 1.2. Dôležitá je projektovaná účasť výchovných poradcov na celoslovenských vedecko-výskumných, prieskumných aktivitách VÚDPaP zameraných na žiakov so ŠVVP, tiež ich účasť na vzdelávacích aktivitách ako cieľová skupina.

Ide o nasledovné podaktivity:

- 1.1.2. Depistážna analýza výskytu žiakov so ŠVVP (VP budú koordinovať depistáž v školách, sumarizovať dáta a zašlú ich mailom do spádového CPPPaP);
 - 1.1.3. Štandardizácia psychodiagnostických metodík, testov (odborná a organizačná spolupráca s expertným tímom a CPPPaP pri vyšetrení žiakov batériou metodík).
 - 1.2.3. Realizácia vzdelávacích aktivít pre odborných a pedagogických zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie.
- Výchovní poradcovia sú významnou cieľovou skupinou projektu a zúčastnia sa viacerých foriem pripravovaného vzdelávania, prípravy:
- 1.2.3.1 Inštruktážne kurzy (k metodikám a učebným zdrojom zakúpeným z prostriedkov projektu)
 - 1.2.3.3 Workshopy
 - 1.2.3.4 Medzinárodné konferencie (kongresy)
 - 1.2.3.5 Mobility: aktivity medzinárodnej spolupráce

Č.ú.1.3.4. Odborná diseminácia problematiky diagnostiky, poradenstva a prevencie porúch učenia, správania, sociálnej patológie (vrátane prevencie nezamestnanosti)

Ide o spoločnú činnosť pre aktivity 1.1, 1.2 a 1.3 zameranú na odbornú disemináciu problematiky. V rámci tejto čiastkovej úlohy sa využívajú výstupy činnosti odborných zamestnancov aktivity 1.1, 1.2 a 1.3. Pre účely odbornej diseminácie sú pre túto čiastkovú úlohu vytvorené aj niektoré pozície pre odborných zamestnancov, napr. pre účely vydávania špeciálnej prílohy odborného periodika Psychológia a patopsychológia dieťaťa venovanej realizácii národného projektu.

Možno predpokladať vysokú udržateľnosť a disemináciu výstupov projektu, nakoľko metodologické inovácie sa budú realizovať vo verejných inštitúciách - prostredníctvom VÚDPaP pre potreby ustáleného systému výchovného poradenstva a prevencie. Služby týchto verejných inštitúcií sú dostupné všetkým bez ohľadu na ich sociálno-ekonomický status.

Metodické inovácie, moderné metodologické nástroje, nové učebné a informačné zdroje budú dlhodobo využiteľné vo verejnom záujme – v efektívnom výchovnom poradenstve a prevencii v oblasti kompenzácie porúch učenia a správania žiakov, príp. zdravotného či sociálneho znevýhodnenia, alebo ich nadania a zohľadniť výsledky poradenského procesu pri optimalizácii ich profesionálneho rozhodovania sa, pri zvyšovaní ich zamestnateľnosti, v efektívnej príprave žiakov na vstup a uplatnenie sa na trhu práce, pri prevencii pred nezamestnanosťou (hlavne dlhodobou).

Harmonogram realizácie aktivity:

Čiastková úloha:	Predpokladané trvanie:
Čú.1.3.1. Metodická inovácia psychologického poradenstva v oblasti porúch učenia a porúch správania u žiakov ZŠ a pri usmerňovaní ich profesionálneho rozhodovania sa	01/2013 – 10/2015
Čú.1.3.2. Špeciálno-pedagogické poradenstvo pri usmerňovaní profesionálneho rozhodovania sa žiakov ŠŠ so ZZ	01/2013 – 10/2015
Čú.1.3.3. Výchovno-poradenské usmerňovanie profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ výchovnými poradcami	01/2013 – 10/2015
Č.ú.1.3.4. Odborná diseminácia problematiky diagnostiky, poradenstva a prevencie porúch učenia, správania, sociálnej patológie (vrátane prevencie nezamestnanosti)	01/2013 – 10/2015

Informatívna poznámka:

V zmysle podmienok priameho vyzvania sa vybrané oprávnené aktivity a oprávnené výdavky môžu realizovať od termínu zverejnenia priameho vyzvania. V zmysle uvedeného sa tieto oprávnené aktivity v súlade s podmienkami priameho vyzvania začali realizovať **od 17.1.2013**, čo je premietnuté aj do rozpočtu projektu.

Odbornými kapacitami VÚDPaP a kooperujúcich zariadení VPAP (ktoré VÚDPaP odborne a metodicky usmerňuje) sa v rámci aktivity 1.3 inovuje metodologický arzenál pre odborných a pedagogických zamestnancov systému VPAP, ktorý si experimentálne odskúšajú, overia v našich školách a školských zariadeniach. Pôjde o metódy, poradenské postupy, psychodiagnostické metodiky, testy odporúčané partnerskými inštitúciami, poradenskými zariadeniami doma a v zahraničí, na ktoré však naše verejné zariadenia VPAP nemajú bežne finančné prostriedky a ktoré sa im poskytnú z prostriedkov EÚ na experimentálne overenie a prípadnú adaptáciu na naše podmienky. VÚDPaP odporučí výber chýbajúcich potrebných metód a metodík, na základe odborných analýz domácich a zahraničných metodologických nástrojov využiteľných pre žiakov ZŠ na základe výsledkov prieskumu trhu s psychodiagnostickými metodikami, testami pre potreby projektu. Súčasne bude VÚDPaP iniciovať zapojenie domácich expertov do vývoja nových, príp. aktualizáciu doterajších poradenských metód, postupov, programov v záujme zefektívnenia poradenského procesu. Navyše, VÚDPaP je jedinou priamo riadenou organizáciou v rezorte školstva na Slovensku, ktorá má oprávnenie vykonávať psychologickú činnosť v zmysle zákona NR SR č.199/1994 Z.z. o psychologickéj činnosti a v rámci nej aj používať, dokonca aj vyvíjať psychodiagnostické metódy a testy.

Na základe analýz a v praxi overených metodologických nástrojov, berúc do úvahy zahraničné skúsenosti, špecifiká slovenského vzdelávacieho systému a prebiehajúcich reforiem, je možné považovať centralizované zadanie, odborné spracovanie a riadenie projektu prostredníctvom VÚDPaP za najvhodnejšiu alternatívu pri inovácií poradenských metód v systéme VPAP.

Čiastková úloha č. 1.3.1: Metodická inovácia psychologického poradenstva pri práci so žiakmi s poruchami učenia a správania sa, so žiakmi s nadaním a so žiakmi zo SZP a pri usmerňovaní ich profesionálneho rozhodovania sa

Predmetom aktivity v rámci čiastkovej úlohy 1.3.1. je inovácia a zefektívňovanie **metód psychologického poradenstva v oblasti porúch učenia a porúch**

správania pre žiakov so ŠVVP. U tej istej skupiny žiakov so ŠVVP sa počíta s aplikáciou metód psychologického poradenstva na **optimalizáciu ich profesionálneho rozhodovania** sa a na zosúladenie ich osobnostných predpokladov s reálnymi možnosťami ich uplatnenia sa na trhu práce.

Čiastková úloha 1.3.1 sa venuje dvom čiastkovým problematikám:

- a) metodická inovácia psychologického poradenstva v oblasti porúch učenia a porúch správania žiakov ZŠ, aj u žiakov s nadaním a u žiakov zo SZP
- b) metodická inovácia psychologického poradenstva v oblasti profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ.

Metodologická architektúra čiastkovej úlohy vychádza z Koncepcie pedagogicko - psychologického poradenského systému a jeho implementácie do praxe, schválenej uznesením vlády SR č. 283 zo dňa 21.3.2007, pričom sa opiera o schému vymedzenia základných fáz a oblastí výchovného poradenstva a prevencie, ktorá je súčasťou tejto koncepcie:

ZÁKLADNÉ FÁZY A OBLASTI VÝCHOVNÉHO A PSYCHOLOGICKÉHO PORADENSTVA			
DIAGNOSTICKÁ FÁZA	PORADENSKÁ FÁZA	TERAPEUTICKÁ FÁZA	PREVENTÍVNA A REHABILITAČNÁ FÁZA
PSYCHOLOGICKÁ DIAGNOSTIKA	PSYCHOLOGICKÉ PORADENSTVO	PSYCHOTERAPIA	PSYCHOLOGICKÁ PREVENCIA A SOCIÁLNO- PSYCHOLOGICKÝ TRÉNING
PEDAGOGICKÁ DIAGNOSTIKA	PEDAGOGICKÉ PORADENSTVO	LIEČEBNO- PEDAGOGICKÉ METÓDY	PEDAGOGICKÁ PREVENCIA, REEDUKÁCIA A PSYCHAGOGIKA
SOCIÁLNA DIAGNOSTIKA	SOCIÁLNE PORADENSTVO	SOCIOTERAPIA	SOCIÁLNA PREVENCIA A TRÉNING SOCIÁLNEJ KOMUNIKÁCIE
+ INTEGRÁLNE KARIÉROVÉ PORADENSTVO			
KOMPLEXNÁ DIAGNOSTIKA KOMPETENCIÍ JEDNOTLIVCA	KARIÉROVÉ PORADENSTVO (INTERDISCIPLINÁRNE)	REORIENTÁCIA REKVALIFIKÁCIA	KOMPLEXNÁ PRÍPRAVA PRE TRH PRÁCE, KARIÉROVÁ VÝCHOVA & DOPLNENIE PROFESIONÁLNYCH INFORMÁCIÍ

© Matula, S., Lepeňová, D., 2007

Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (čú.1.3.1):

Východiskom realizácie národného projektu bude zostavenie 100-člennej expertnej skupiny v záujme metodologickej inovácie systému výchovného poradenstva a prevencie. Bude pozostávať jednak z interných zamestnancov VÚDPaP, jednak z odborných zamestnancov CPPPaP poverených metodickou činnosťou, okresných CPPPaP, ČŠPP, výchovných poradcov a zamestnancov iných inštitúcií, nezávislých expertov.

- a) **Metodická inovácia v oblasti porúch učenia a porúch správania sa žiakov ZŠ, žiakov s nadaním a žiakov zo SZP**

Časť expertnej skupiny sa bude venovať:

- metodológii poradenského procesu v experimentálnych skupinách žiakov

	ZŠ s poruchami správania, s poruchami učenia, žiakov s nadaním a žiakov zo SZP • logistike analýzy poradenského procesu • vedeniu evidencie a záznamov o poradenskej psychologickej činnosti vo vybraných skupinách žiakov s poruchami správania alebo s poruchami učenia. Psychológovia CPPPaP uskutočnia poradenský proces; budú pod supervíziou riaditeľa centra, resp. ním poverenej osoby realizovať poradenský proces s využitím inovovaných metodík, metód; poradenstvo budú vykonávať ako súčasť svojej pracovnej náplne. Uskutoční sa kvantitatívna a kvalitatívna analýza poradenského procesu (matematicko-štatistická a metodologická analýza). b) Metodická inovácia poradenstva v procese profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ so ŠVVP Časť expertnej skupiny sa bude venovať: • metodológii poradenstva v procese profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ so ŠVVP • poradenstvu pre rodičov, ktoré bude významnou súčasťou psychologického poradenstva so žiakmi ZŠ. Psychologické poradenstvo pre žiakov ZŠ s potrebou kariérového poradenstva bude prebiehať po dobu trvania projektu vo dvoch hlavných etapách: • I. etapa: v školskom roku 2013/14 s vybranou vzorkou 1500 žiakov 2. stupňa ZŠ • II. etapa s vybranou vzorkou 1500 žiakov 2. stupňa ZŠ v šk. roku 2014/15 Predpokladaný počet zapojených poradenských zariadení: • 7 Centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie poverených metodickou činnosťou • 62 okresných CPPPaP • Zoznam zariadení – zdroj: ÚIPŠ Expertná skupina spracuje návrh poradenských postupov (programov), zdrojov profesionálnych informácií využiteľných v projekte (predpokladané trvanie 01/2013 – 09/2013) • Výber vzorky žiakov ZŠ druhého stupňa ZŠ. Kľúčom pre výber vzorky budú výsledky depistážnej analýzy výskytu žiakov s poruchami učenia, s poruchami správania, žiakov s nadaním a s potrebou kariérového poradenstva (v rámci aktivity 1.1.2) • V vybranej vzorke žiakov druhého stupňa ZŠ sa uskutočnia vstupné psychodiagnostické vyšetrenia, ktoré budú aj súčasťou procesu šandardizácie psychodiagnostických metodík, testov v rámci aktivity 1.1.3. Psychologické poradenstvo v oblasti porúch učenia a porúch správania sa žiakov ZŠ bude prebiehať počas celého trvania aktivity 1.3. Psychologické poradenstvo pri usmerňovaní profesionálneho rozhodovania sa žiakov 6. a 8. roč. ZŠ s poruchami učenia, s poruchami správania, žiakov s nadaním bude prebiehať vo 2 etapách: • I. etapa psychologického poradenstva pri usmerňovaní profesionálneho rozhodovania sa na vybranej vzorke žiakov II. stupňa ZŠ s poruchami učenia a s poruchami správania • II. etapa psychologického poradenstva pri finalizácii profesionálneho rozhodovania vybranej vzorky žiakov. ZŠ s poruchami učenia, s poruchami správania, žiakov s nadaním; prihláška na SŠ Vstupy (čú.1.3.1): • Aktivitu bude odborne zabezpečovať VÚDPaP v spolupráci s expertnou skupinou zloženou z interných zamestnancov ústavu a z externistov - psychológov z Centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, z metodikov a z ďalších vybraných zamestnancov systému výchovného poradenstva a prevencie. • VÚDPaP v spolupráci s expertnou skupinou počas projektu dôkladne
--	---

naštudujú zakúpené zahraničné metodické nástroje pre potreby projektu a po zúčastí v metodikách v rámci aktivity 1.2.3 spracujú návrhy na ich príp. adaptáciu a praktické využitie v našej poradenskej praxi. Metodické nástroje budú predstavovať bohatý zdroj inovácie poradenských metód a postupov.

- V rámci projektových centier sa budú počas trvania projektu využívať aj nové metodologické nástroje tzv. Behaviorálne laboratória, ktoré poslúžia poradenskej praxi na analýzu správania sa žiakov so ŠVVP a na zvládanie výchovne náročných situácií v školskom prostredí.
- Psychológovia v CPPPaP budú po dobu trvania národného projektu intenzívne využívať arzenál dostupných psychodiagnostických metódik, testov zaobstaraných v rámci aktivity 1.1.1.

Čiastková úloha č. 1.3.2: Špeciálno-pedagogické poradenstvo pri usmerňovaní profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ so zdravotným znevýhodnením (ZZ) a žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP)

Predmetom aktivity v rámci čiastkovej úlohy 1.3.2. je inovácia a zefektívnenie **špeciálno-pedagogického poradenstva** pri sociálnej integrácii, optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ so ZZ a zo SZP, aby ich rozhodnutia boli v súlade s ich fyzickými a zdravotnými predpokladmi, príp. sociálnymi možnosťami, ako aj s reálnymi možnosťami uplatnenia sa na trhu práce v budúcnosti.

Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (č.1.3.2):

Expertná skupina spracuje návrh metodík, poradenských postupov (programov), profesionálnych informácií využiteľných v projekte (predpokladané trvanie 01/2013 – 09/2013)

Výber vzorky žiakov ZŠ II. stupňa ZŠ. Kľúčom pre výber vzorky budú výsledky depistážnej analýzy žiakov so ZZ, príp. SZP a s potrebou kariérového poradenstva (v rámci aktivity 1.1.2).

Budú nasledovať vstupné špeciálno-pedagogické vyšetrenia.

Špeciálno-pedagogické poradenstvo pri ovplyvňovaní profesionálneho vývinu žiakov ZŠ so ZZ, SZP bude prebiehať po dobu trvania projektu vo dvoch hlavných etapách:

- o Etapa 1: v školskom roku 2013/14 na vzorke 300 žiakov II.stupňa ZŠ so ZZ a SZP
 - o Etapa 2: v školskom roku 2014/15 na vzorke 300 žiakov II.stupňa ZŠ so ZZ, SZP pri finalizácii profesionálneho rozhodnutia žiakov
- Súčasťou špeciálno-pedagogického poradenstva v profesionálnom vývine žiakov ZŠ so ZZ a žiakov zo SZP bude poradenstvo pre rodičov.

Získané výsledky sa budú celoslovensky disseminovať.

Predpokladaný počet zapojených poradenských zariadení:

- o 12 Centier špeciálno-pedagogického poradenstva a zdrojových centier v krajocho a okresoch
- o Zoznam zariadení – zdroj: ÚIPS

Vstupy (č.1.3.2):

- Aktivitu budú odborne zabezpečovať špeciálni pedagógovia z CŠPP, príp. aj CPPPaP v spolupráci s ďalšími pedagogickými a odbornými zamestnancami v systéme výchovného poradenstva a prevencie v regióne pôsobnosti. Využijú individuálne alebo skupinové formy poradenstva v závislosti od špecifik klientely a jej početnosti (podľa druhu ZZ a zo SZP).
- Špeciálni pedagógovia a psychológovia z CŠPP budú intenzívne využívať arzenál metodík, testov zabezpečených z prostriedkov projektu.

Čiastková úloha č. 1.3.3: Výchovno-poradenské usmerňovanie profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ výchovnými poradcami

Predmetom aktivity v rámci čiastkovej úlohy 1.3.3. je inovácia a zefektívnenie výchovného poradenstva u žiakov ZŠ, **poradenskej práce výchovných poradcov** pri optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov so ŠVVP, aby ich rozhodnutia boli v súlade s ich osobnými predpokladmi a s reálnymi možnosťami uplatnenia sa na trhu práce.

Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (čú.1.3.3):

Expertná skupina spracuje zoznam odporúčaných poradenských metód a postupov (programov) a zdrojov profesionálnych informácií využiteľných v projekte (predpokladané trvanie 01/2013 – 09/2013).

Výber experimentálnej vzorky žiakov ZŠ 6. a 8. ročníkov. Kľúčom pre výber experimentálnej vzorky budú výsledky depistážnej analýzy výskytu žiakov v 6. a 8. ročníkoch ZŠ so ŠVVP a s potrebou kariérového poradenstva (v rámci aktivity 1.1.2 Depistážna analýza výskytu žiakov s poruchami učenia, s poruchami správania, s nadaním, zdravotne znevýhodnených a s potrebou kariérového poradenstva).

Výchovné poradenstvo pri profesionálnom rozhodovaní sa žiakov ZŠ so ŠVVP bude prebiehať po dobu trvania projektu vo dvoch hlavných etapách:

- o Etapa I: v školskom roku 2013/14 na experimentálnej vzorke 4000 žiakov 6. a 8. ročníkov ZŠ so ŠVVP;
- o Etapa II: s experimentálnou vzorkou 4000 žiakov so ŠVVP v 7. a 9. ročníku v školskom roku 2014/15;
- o Súčasťou výchovného poradenstva pri profesionálnom rozhodovaní sa žiakov základnej školy bude poradenstvo pre rodičov.
- Zapojené základné školy:
 - o 1300 základných škôl v každom kraji okrem BSK (podľa výsledkov depistáže problémových žiakov)
 - o Zoznam škôl – zdroj: ÚIPŠ
- V poradenskom procese sa využije návrh metodík, poradenských postupov (programov) a zdrojov profesionálnych informácií využiteľných v projekte, ktoré spracuje expertná skupina
- Výber experimentálnej vzorky základných škôl podľa sídla, veľkosti a počtu žiakov so ŠVVP
- Kariérové poradenstvo I. etapa: pre žiakov 6. a 8. roč. ZŠ so ŠVVP
- Kariérové poradenstvo II. etapa pre žiakov 7. a 9. roč. ZŠ so ŠVVP (prihláška na SŠ).

Vstupy (čú.1.3.3):

- Aktivitu budú odborne zabezpečovať výchovní poradcovia na základných školách v spolupráci s ďalšími pedagogickými a odbornými zamestnancami v systéme výchovného poradenstva a prevencie v regióne pôsobnosti. Využijú individuálne alebo skupinové formy poradenstva v závislosti od špecifik klientely a jej početnosti (poruchy učenia, poruchy správania, s nadaním, sociálne znevýhodnení, problémy v profesionálnom rozhodovaní). Pilotne overia nové a inovované metodiky, metódy, napr.aj Výber školy a kariéry (VŠaK), Semafor a ďalšie (podľa výsledkov VO).

Čiastková úloha č. 1.3.4: Odborná diseminácia problematiky diagnostiky, poradenstva a prevencie porúch učenia, správania, sociálnej patológie (vrátane prevencie nezamestnanosti)

V rámci tejto čiastkovej úlohy sa využívajú výstupy činnosti odborných zamestnancov aktivity 1.1, 1.2 a 1.3.

Odborná diseminácia problematiky - Grafické spracovanie a tlač publikácií - vydávanie odborných publikácií:

- Vydávanie odborných výstupov národného projektu v tlačenej a elektronickej podobe (napr. 1/ Poruchy správania u žiakov a možnosti ich prevencie; 2/ Prevencia mladých ľudí pred nezamestnanosťou - kariérové poradenstvo pre žiakov; 3/ Formovanie osobnostnej identity; 4/ Príručka k profesionálnemu rozhodovaniu sa žiakov; 5/ Informačno-metodické publikácie pre žiakov so ŠVVP k voľbe povolania (13 aktualizácií a 2 príhrasty) ai. /vytvorenie publikácií je rozpočtované v rámci aktivity 1.2/
- Vydávanie preložených odborných materiálov vybraných odborných

	publikácií z angličtiny, napr. Profesionálny vývin a poradenstvo. Od teórie k praxi a ďalšie. /preklad publikácií je rozpočtovaný v rámci aktivity 1.2/ • Vydanie bude realizované dodávateľsky (Náklady na grafické spracovanie (grafický návrh, zalomenie - DTP, tlačové PDF, web PDF, master-CD/DVD), tlač a vydanie odborných materiálov vytvorených v rámci odbornej aktivity (v tlačenej podobe vrátane tlače, obálky a väzby a elektronickej podobe na CD/DVD vrátane obalu a zaobáľkovania média s potlačou do obalu s potlačou/štítkom)). <u>Odborná diseminácia problematiky - vydávanie prílohy odborného periodika Psychológia a patopsychológia dieťaťa:</u> • Vydávanie špeciálnej prílohy odborného periodika Psychológia a patopsychológia dieťaťa venovanej realizácii národného projektu – 4x v roku, počas trvania projektu 10 príloh. Príspevky sa budú venovať aktivitám projektu, ich príprave, využívaným metódam a metodikám, realizácii aktivít, úspechom, aj problémom, osobitne však výstupom projektu. Uverejní významné príspevky zo seminárov a konferencií. Prispievateľmi do časopisu budú účastníci projektu a užívatelia výstupov projektu. • Formát A5 resp. tlačiarenský formát, farebnosť 1/1 resp. 4/4, rozsah maximálne 100 strán - obojstranne. 10 vydaní. Náklad 1400 ks/1 vydanie + elektronická verzia dostupná pre cieľové skupiny na digitálnej aplikačnej platforme. • Vydanie bude realizované dodávateľsky (Náklady na tlač, väzbu a fóliovanie. Dodávateľ dodá aj PDF verziu optimalizovanú pre tlač na bežnej kancelárskej tlačiarne a na web.). • Distribúcia tlačenej verzie: Zapojené poradenské zariadenia (62 ks CPPPaP, 11 ks CŠPP, 7 ks Pc CPPPaP poverené metodickým usmerňovaním v príslušnom kraji, 1 ks Pc CŠPP, 1 ks Pc VP) a ZŠ (1300 ks) + VÚC (7 ks) + 7 ks rezervných výtlačkov (spolu 1400 ks). • Príloha v printovej podobe bude distribuovaná výhradne pre cieľové skupiny projektu, pre odborných a pedagogických zamestnancov systému VPAP. • Elektronická verzia prílohy bude sprístupnená na internetovom úložisku len pre cieľové skupiny projektu (prístupovým heslom). Činnosť odborných zamestnancov: • Edičná a redakčná činnosť pre prípravu špeciálnych príloh odborného periodika Psychológia a patopsychológia dieťaťa venovanej realizácii národného projektu – 10 príloh • Spracovanie podkladov pre odbornú publikačnú činnosť (pokiaľ nebola výsledkom odborných aktivít 1.2 – v tomto prípade ide o edičnú a redakčnú činnosť): 2013, 2014, 2015 <u>Harmonogram aktivít v rámci čiastkovej úlohy (č.ú.1.3.4.):</u> • Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3 v spolupráci s expertnou skupinou rozpracujú / spresnia harmonogram aktivít odbornej diseminácie aktivít projektu, výstupov: - o V spolupráci s odbornými zamestnancami redakcie odborného periodika Psychológia a patopsychológia dieťaťa rozpracuje Harmonogram edičnej činnosti špeciálnych príloh venovaných realizácii projektu na roky 2013 – 2015. - o Harmonogram vydávania odborných publikácií (využívajú sa aj výstupy činnosti zamestnancov aktivít 1.1, 1.2 a 1.3 a predmetom tejto čiastkovej úlohy je materiálové vydanie, distribúcia a odborná diseminácia týchto výstupov) 2013 - 2015 • Príprava a realizácia verejného obstarávania na vydávanie tlačových materiálov, vrátane ich elektronických verzií na elektronických nosičoch (2013). Tlačené materiály sa vydajú len v obmedzenom množstve výlučne pre vybranú skupinu expertov priamo zainteresovaných pri realizácii projektových aktivít a diseminácii výstupov medzi ostatnými zamestnancami systému VPAP, škôl, zamestnancov verejnej a štátnej správy, v neposlednom rade medzi rodičmi a širokou verejnosťou. • Príprava a realizácia verejného obstarávania na ostatné nástroje odbornej
--	--

	diseminácie (2013 – 2014) - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3 organizačne spolupracuje pri realizácii odbornej diseminácie a priebežne ju vyhodnocuje (2013 – 2015). Vstup: - Personálne zabezpečenie odbornej diseminácie projektu /vrátane využívania výstupov zamestnancov aktivít 1.1, 1.2 a 1.3/ - Podklady k odbornej diseminácii - Plán odbornej diseminácie - Plnenie zo strany dodávateľov odbornej diseminácie
Metodológia aktivity	Metóda (č.ú.1.3.1): - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.1 spracuje v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a vybranými metodikmi CPPPaP poverených metodickou činnosťou („p.m.č.“) harmonogram realizácie aktivity. Harmonogram bude priebežne aktualizovaný v monitorovacích správach projektu. - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.1 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a s metodikmi CPPPaP p.m.č. budú intenzívne spolupracovať s expertnou skupinou, so psychológmi z regionálnych CPPPaP, ktorí budú jej súčasťou. - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.1 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta, s vybranými metodikmi CPPPaP p.m.č. a expertnou skupinou navrhnu zúčastneným CPPPaP batériu psychodiagnostických metodík, testov, poradenských postupov (programov) a zdrojov profesionálnych informácií. Zúčastnia sa potrebného nácviku, zaškolenia psychológov potrebného pre prácu s metodikami, metódami, programami v rámci aktivity 1.2. - Využijú sa individuálne alebo skupinové formy poradenstva v závislosti od špecifik klientely a jej početnosti (poruchy učenia, poruchy správania, žiaci s nadaním, žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia, nezrelí v profesionálnom rozhodovaní). - O priebehu psychologického poradenstva s maloletými žiakmi so ŠVVP bude viesť CPPPaP pre potreby projektu osobitné záznamy, ktoré budú v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov jednotlivca. Psychologické poradenstvo pre maloletých žiakov bude prebiehať so súhlasom rodičov. - Súčasťou psychologického poradenstva pre žiakov ZŠ v rámci aktivity 1.3.1 bude poradenstvo pre rodičov, nakoľko správanie sa, rozhodovanie sa o ďalšom štúdiu, o budúcom povolaní je u 14-15 ročných detí dominantne ovplyvňované rodičmi. Metóda (č.ú.1.3.2): - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.2 spracuje v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a s vybranými špeciálnymi pedagógmi z expertnej skupiny harmonogram realizácie aktivity. Harmonogram bude priebežne aktualizovaný počas plánovania aktivít a v monitorovacích správach projektu. - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.2 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a špeciálnymi pedagógmi 11+1 ČŠPP vytvoria v rámci aktivity 1.3.2 pracovnú skupinu špeciálnych pedagógov z regionálnych

	CŠPP a CPPPaP zúčastnených v národnom projekte. - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.2 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a vybranými špeciálnymi pedagógmi z expertnej skupiny navrhnu batériu špeciálno-pedagogických poradenských metodík, postupov a zdrojov profesionálnych informácií. Zúčastnia sa potrebného nácviku, zaškolenia špeciálnych pedagógov (v rámci aktivity 1.2), ktorý bude potrebný pre prácu s metodikami, metódami, programami. - O priebehu špeciálno-pedagogického poradenstva v profesionálnom vývine žiakov ZŠ so ZZ, zo sociálne znevýhodneného prostredia budú viesť špeciálni pedagógovia pre potreby projektu osobitné záznamy, ktoré budú v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov jednotlivca. Špeciálno-pedagogického poradenstvo pre maloletých žiakov bude prebiehať so súhlasom rodičov. - Súčasťou špeciálno-pedagogického poradenstva pre žiakov ZŠ so ZZ a zo sociálne znevýhodneného prostredia v rámci aktivity 1.3.2 bude poradenstvo pre rodičov, nakoľko správanie sa, rozhodovanie sa o ďalšom štúdiu, o budúcom povolaní je u 14-15 ročných detí dominantne ovplyvňované rodičmi. <u>Metóda (č.ú.1.3.3):</u> - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.3 spracuje v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a vybranými výchovnými poradcami ZŠ z expertnej skupiny harmonogram realizácie aktivity. Harmonogram bude priebežne aktualizovaný v monitorovacích správach projektu. - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.3 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a výchovnými poradcami z expertnej skupiny vytvoria v rámci aktivity 1.3.3 regionálne pracovné skupiny výchovných poradcov a uplatnia tak odlišné regionálne potreby trhu práce. - Odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.3 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a výchovnými poradcami z expertnej skupiny navrhnu zúčastneným výchovným poradcom batériu poradenských metodík, poradenských postupov (programov) a zdrojov profesionálnych informácií. Zúčastnia sa potrebného nácviku, zaškolenia výchovných poradcov potrebného pre prácu s metodikami, metódami, programami (v rámci aktivity 1.2). - O priebehu kariérového poradenstva žiakov ZŠ bude viesť výchovný poradca pre potreby projektu osobitný záznam, ktorý bude v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov jednotlivca. - Výchovní poradcovia sa pokúsia zapojiť rodičov žiakov ZŠ so ŠVVP do poradenského procesu pri ovplyvňovaní profesionálneho rozhodovania sa ich detí. <u>Metóda (č.ú.1.3.4):</u> - Odborná publikačná činnosť (tlač, zverejnenie na internete) - Vydávanie špeciálnych príloh v rámci odborného periodika Psychológia a patopsychológia dieťaťa – 4x v roku, počas trvania projektu 10 príloh. Príspevky v prílohách sa budú venovať aktivitám projektu, ich príprave, využívaným metódam a metodikám, realizácii aktivít, úspechom, aj problémom, osobitne však výstupom projektu. Uverejnia sa významné príspevky zo seminárov a konferencií. Prispievateľmi v prílohách časopisu budú účastníci projektu a užívatelia výstupov projektu. - Vydávanie odborných výstupov národného projektu v tlačenej a elektronickej podobe - napr. 1/ Poruchy správania u žiakov a možnosti ich prevencie; 2/ Prevencia mladých ľudí pred nezamestnanosťou - kariérové poradenstvo pre žiakov; 3/ Formovanie osobnostnej identity; 4/ Príručka k profesionálnemu rozhodovaniu sa žiakov; 5/ Informačno-
--	---

	metodické publikácie pre žiakov so ŠVVP k voľbe povolania (13 aktualizácií a 2 prírastky) ai. • Preklady vybraných odborných publikácií z angličtiny, napr. Profesionálny vývin a poradenstvo. Od teórie k praxi a ďalšie.
Cieľová skupina	<u>Žiaci základných škôl:</u> Spolu 13 000 žiakov (viď nižšie a) +b)) <u>Z toho a)</u> Experimentálna vzorka: 3 000 žiakov • 1000 žiakov s poruchami učenia • 1000 žiakov s poruchami správania • 400 žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ) • 200 nadaných žiakov • 400 žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP) <u>Z toho b)</u> Po ukončení štandardizácie metodík: 7 000 žiakov ZŠ so ŠVVP pre využívanie poradenských metód, metodík po štandardizácii metodík Žiaci ZŠ sú účastníkmi podaktivít 1.3.1, 1.3.2 a 1.3.3. <u>Odborní a pedagogickí zamestnanci:</u> Zaradenie podľa cieľových skupín programového manuálu: • Pedagogickí zamestnanci (výchovní poradcovia); • Odborní zamestnanci centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a odborní zamestnanci centier špeciálno-pedagogického poradenstva (psychológovia a špeciálni pedagógovia) Odborní zamestnanci centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, odborní zamestnanci centier špeciálno-pedagogického poradenstva, pedagogickí zamestnanci, špecialisti - výchovní poradcovia: • 300 psychológov • 300 špeciálnych pedagógov • 1300 výchovných poradcov ZŠ • Spolu: 1900 osôb V rámci aktivít národného projektu vznikne dlhodobá „expertná skupina“: 100 osôb (zriadená v rámci aktivity 1.3): • 19 osôb vybraných (delegovaných) VÚDPaP; • 21 osôb z krajov (z každého kraja 1 psychológ, 1 výchovný poradca, 1 špeciálny pedagóg); • 60 osôb, expertov z okresov. Členovia tejto expertnej skupiny sú v rámci vzdelávania a využívania výsledkov projektu cieľovou skupinou pedagogických a odborných zamestnancov, ale pre vybrané čiastkové projektové úlohy budú mať čiastočný úväzok na výkon odbornej činnosti pre projekt alebo dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Vzdelávanie a ostatné aktivity voči týmto osobám ako cieľovej skupine nie sú aktivitou tzv. „in-company trainingu“ (preklad „vnútropodnikové vzdelávanie“), nakoľko toto vzdelávanie je pre ich činnosť na poradniach a ZŠ, ktorá nie je činnosťou pre VÚDPaP, ale činnosťou pre ich iného zamestnávateľa. Z uvedeného vyplýva, že čiastočný súbeh týchto osôb ako cieľovej skupiny a zamestnancov národného projektu nie je porušením podmienok poskytnutia pomoci. Odborní a pedagogickí zamestnanci budú participovať pri realizácii všetkých podaktivít 1.3, v ktorých sa budú diseminovať inovované poradenské metódy a metodiky, nové učebné zdroje. <u>Rodičia:</u>

	• 500 rodičov Súčasťou poradenstva pre nepľnoleté deti býva aj poradenstvo pre rodičov.
Výstupy aktivity	Hlavné výstupy aktivity 1.3: • Zefektívnenie systému výchovného poradenstva a prevencie pri kompenzácií porúch učenia, porúch správania a zdravotného znevýhodnenia, pri uľahčení sociálnej integrácie žiakov so ŠVVP, pri optimalizácii ich profesionálneho rozhodovania, pri zosúladovaní s ich individuálnymi predpokladmi, ako aj s reálnymi možnosťami uplatnenia sa v budúcnosti. • Vývoj a aplikácia účinných poradenských metód, metodík, poradenských programov. <u>Výstupy (č.ú.1.3.1):</u> • Zefektívnenie psychologického poradenstva pre žiakov ZŠ s poruchami učenia, správania, pre žiakov s nadaním a v oblasti optimalizácie ich profesionálneho rozhodovania sa, aby ich rozhodnutia boli v súlade s ich osobnostnými predpokladmi, ako aj s reálnymi možnosťami uplatnenia sa v budúcnosti; vývoj a aplikácia účinných poradenských metód (metodík, nástrojov, programov): - o Optimalizácia profesionálnych rozhodnutí žiakov, zosúladenie s osobnostnými predpokladmi a možnosťami uplatnenia sa na trhu práce (zvýšenie ich zamestnateľnosti); analýza rozhodnutí (výpovedí) žiakov a ich rodičov na začiatku a na konci projektu pomocou dotazníkovej metódy; - o Zefektívnenie poradenských metód, postupov; doplnenie poradenskej praxe o nové metodologické nástroje, psychodiagnostické metodiky, inovácia noriem; analýza výpovedí poradenských psychológov na začiatku a na konci projektu pomocou dotazníkovej metódy; - o Spracovanie min. 4 metodických materiálov (rozsah 1 AH) – zásady psychologického poradenstva pri zvládaní porúch učenia a porúch správania u žiakov ZŠ a pri ich profesionálnom rozhodovaní sa. • Výsledkom aktivity 1.3.1 budú 3 súhrnné správy o získaných výsledkoch v psychologickom poradenstve (jedna správa na každý kalendárny rok počas realizácie projektu). Spracuje ich odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.1 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta. Súhrnné správy budú nadväzovať na parciálne záznamy a správy z poradenských sedení s klientmi (žiakmi, rodičmi) v príslušných CPPPaP podľa regiónov (TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE). • Na záver projektu spracuje odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.1 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a vybranými metodikmi CPPPaP záverečnú evalvačnú správu o efektívnosti psychologického poradenstva pre žiakov ZŠ s poruchami učenia, s poruchami správania, s nadaním a pri ich profesionálnom rozhodovaní sa. Záverečná evalvačná správa bude obsahovať okrem charakteristiky cieľovej skupiny žiakov ZŠ so ŠVVP (a ich rodičov), charakteristiky použitých metódik, poradenských postupov, informačných zdrojov hlavne zhodnotenie efektívnosti psychologického poradenstva pri optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov a kompenzácií indikovaných porúch učenia a správania (zosúladenie voľby SŠ, povolania s osobnostnými predpokladmi, s výkonovými charakteristikami, s možnosťami uplatnenia sa na trhu práce). • Počet žiakov so ŠVVP, ktorí sa zúčastnili poradenského procesu (a úspešne ho absolvovali): min. 3000 osôb v rámci štandardizácie metodík <u>Výstupy (č.ú.1.3.2):</u> • Zefektívnenie špeciálno-pedagogického poradenstva pri optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov so ŠVVP, aby ich rozhodnutia boli v súlade s ich fyzickými a zdravotnými predpokladmi, so sociálnymi možnosťami, ako aj s reálnymi možnosťami uplatnenia sa v budúcnosti; vývoj a aplikácia účinných poradenských metód (metodík, nástrojov, programov):

- o Optimalizácia profesionálnych rozhodnutí žiakov, zosúladienie s ich fyzickými a zdravotnými predpokladmi, so sociálnymi možnosťami a možnosťami uplatnenia sa na trhu práce (zvýšenie ich zamestnateľnosti); analýza výpovedí žiakov a ich rodičov na začiatku a na konci projektu pomocou dotazníkovej metódy;
- o Zefektívnenie poradenských metód, postupov; doplnenie poradenskej praxe o nové metodologické nástroje, špeciálno-pedagogické a diagnostické metodiky, inovácia noriem; analýza výpovedí špeciálnych pedagógov na začiatku a na konci projektu, hodnotenie inovatívnych metód pomocou dotazníkovej metódy;
- o Spracovanie 3 metodických materiálov (rozsah 1 AH) - zásady v špeciálno-pedagogickom poradenstve pri optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov so ZZ a zo SZP, spracovanie zásad efektívnej spolupráce s rodičmi, s ostatnými odbornými a pedagogickými zamestnancami systému VPpP).
- Výsledkom aktivity 1.3.2 budú 3 súhrnné správy o získaných výsledkoch v špeciálno-pedagogickom poradenstve (jedna správa na každý kalendárny rok počas realizácie projektu). Spracuje ich odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.2 v spolupráci s projektovým manažérom a s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta. Súhrnné správy budú nadväzovať na parciálne záznamy a správy z poradenských sedení s klientmi (žiakmi, rodičmi) v príslušných CŠPP.
- Na záver projektu spracuje odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.2 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a s vybranými špeciálnymi pedagógmi CŠPP záverečnú evalvačnú správu o efektívnosti špeciálno-pedagogického poradenstva pri profesionálnom rozhodovaní sa žiakov ZŠ podľa druhu ZZ, tiež žiakov zo SZP. Záverečná evalvačná správa bude obsahovať okrem charakteristiky cieľových skupín žiakov ZŠ charakteristiky použitých metodík, poradenských postupov, informačných zdrojov hlavne zhodnotenie efektívnosti špeciálno-pedagogického poradenstva pri optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov a kompenzácií indikovaných postihnutí (zosúladienie voľby ďalšieho vzdelávania, povolania s fyzickými a zdravotnými predpokladmi, sociálnymi možnosťami, s možnosťami uplatnenia sa na trhu práce, zvýšenie zamestnateľnosti v budúcnosti).
- Počet žiakov so ŠVVP, ktorí sa zúčastnili poradenského procesu (a úspešne ho absolvovali): 400 žiakov so ZZ a 200 žiakov zo SZP (žiaci zo SZP budú aj v aktivite 1.3.1) po ukončení štandardizácie metodík.

Výstupy (č.ú.1.3.3):

- Zefektívnenie výchovného poradenstva pri optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov ZŠ so ŠVVP, aby ich rozhodnutia boli v súlade s ich individuálnymi predpokladmi, ako aj s reálnymi možnosťami uplatnenia sa v budúcnosti; vývoj a aplikácia účinných poradenských metód (metodík, nástrojov, programov):
 - o Optimalizácia profesionálnych rozhodnutí žiakov, zosúladienie s individuálnymi predpokladmi a možnosťami uplatnenia sa na trhu práce (zvýšenie ich zamestnateľnosti); analýza výpovedí žiakov a ich rodičov na začiatku a na konci projektu pomocou dotazníkovej metódy;
 - o Zefektívnenie výchovno-poradenských metód, postupov, programov; vývoj nových metód, Výber školy a kariéry (VŠaK), Semafor a iné hry, pilotné odskúšanie a ich diseminácia (vydanie);
 - o Doplnenie výchovno-poradenskej praxe o nové, inovované poradenské nástroje, výchovno-poradenské metodiky (napr. VŠaK ai.), zlepšenie pracovných podmienok pre výchovných poradcov na ZŠ o nové poradenské pomôcky, nástroje a ich implementácia do praxe; analýza výpovedí výchovných poradcov na začiatku a na konci projektu, hodnotenie nových metód pomocou dotazníkovej metódy;
 - o Aktualizácia účinných výchovno-poradenských metód, postupov, programov pri optimalizácii procesu profesionálneho rozhodovania sa žiakov so ŠVVP, pri jeho zosúladovaní s individuálnymi predpokladmi a s reálnymi možnosťami uplatnenia sa na trhu práce; analýza

	výpovedí výchovných poradcov na začiatku a na konci projektu, hodnotenie nových metód pomocou dotazníkovej metódy; - o Spracovanie 3 metodických materiálov pre výchovných poradcov (rozsah 1 AH) - príručka, osvedčené poradenské postupy so žiakmi ZŠ pri optimalizácii ich profesionálneho rozhodovania sa, zásady efektívnej spolupráce s rodičmi, výchovno-poradenské programy, spolupráca s pedagogickými a odbornými zamestnancami systému VP a P, so sociálnymi partnermi školy. • Výstupom aktivity 1.3.3 budú aj 3 súhrnné správy o získaných výsledkoch v kariérovom poradenstve (jedna správa za každý kalendárny rok počas realizácie projektu), ktoré spracuje odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.3 v spolupráci s projektovým manažérom a s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta. Súhrnné správy budú nadväzovať na parciálne záznamy a správy z vybraných základných škôl s klientmi (žiakmi, rodičmi) podľa regiónov (TT, TN, NR, BB, ZA, PO, KE). • Na záver projektu spracuje odborný zamestnanec aktivity majúci funkciu vedúceho zamestnanca a odbornú koordinačnú funkciu v rámci aktivity 1.3.3 v spolupráci s projektovým manažérom, s odborným zamestnancom aktivity 1.3 s funkciou garanta a vybranými výchovnými poradcami záverečnú evaluačnú správu o efektívnosti výchovného poradenstva pri profesionálnom rozhodovaní sa žiakov ZŠ so ŠVVP. Záverečná evaluačná správa bude obsahovať okrem charakteristiky cieľovej skupiny žiakov ZŠ so ŠVVP (a ich rodičov), charakteristiky použitých metodík, poradenských postupov, informačných zdrojov hlavne zhodnotenie efektívnosti kariérového poradenstva pri optimalizácii profesionálneho rozhodovania sa žiakov a kompenzácií indikovaných porúch učenia a správania, prípadne sociálnych, či zdravotných znevýhodnení. Zhodnotí zosúladenie voľby SŠ, povolania s individuálnymi predpokladmi, s možnosťami uplatnenia sa na trhu práce, posúdi zamestnateľnosť žiakov v budúcnosti. Počet žiakov ZŠ so ŠVVP, ktorí sa zúčastnia poradenského procesu, bude na konci projektu 10 000 žiakov. Pôjde o žiakov, ktorých problémovosť, či výnimočnosť (t.j. špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby) potvrdia výsledky našej depistáže v školskom roku 2013/2014 bez ohľadu na to, či sú už v starostlivosti CPPPaP alebo ČŠPP a či sú oficiálne označení ako „začlenení“ v ZŠ. Týmto žiakom sa bude venovať v rámci projektu primeraná poradenská starostlivosť, ktorá však nebude (nemôže byť) unifikovaná – bude rozdielna čo do rozsahu i formy, štruktúry poradenských postupov, účasti poradcov - špecialistov (psychológov, špeciálnych pedagógov, výchovných poradcov). Dôvodom rozdielnosti našich poradenských postupov je rozdielnosť špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb žiakov, ich náročnosť na odbornú poradenskú starostlivosť pri kompenzácií znevýhodnenia, rovnako aj rozdielna náročnosť sociálnej integrácie týchto žiakov, možností ich uplatnenia sa na trhu práce v budúcnosti. <u>Výstupy (č.ú.1.3.4):</u> • Odborná publikačná činnosť: 2013, 2014, 2015 • Vydávanie špeciálnych príloh do časopisu Psychológia a patopsychológia dieťaťa venovaných príprave a realizácii Národného projektu: 2013, 2014, 2015 (spolu 10 príloh) • Vydanie odborných výstupov národného projektu v tlačenej a elektronickej podobe: 2013, 2014, 2015
Spôsob získavania spätnej väzby	<u>Č.ú.1.3.1:</u> • Dotazníky pre zber spätnej väzby a identifikáciu problémov pre zapojené cieľové skupiny: - o Psychológovia (VÚDPaP, CPPPaP, ČŠPP) - o Kooperujúci pedagogickí a odborní zamestnanci v systéme VP a P - o Žiaci s poruchami učenia - o Žiaci s poruchami správania - o Žiaci s nadaním - o Rodičia žiakov • Ohlasy odbornej verejnosti - spätná väzba účastníkov medzinárodných konferencií a užívateľov digitálnej aplikačnej platformy o poradenstve

	<u>Č.ú.1.3.2:</u> • Dotazníky pre zber spätnej väzby a identifikáciu problémov pre zapojené cieľové skupiny: - o Špeciálni pedagógovia v CŠPP a CPPPaP - o Kooperujúci pedagogickí a odborní zamestnanci v systéme VPAP - o Žiaci so ZZ - o Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia - o Rodičia žiakov • Ohlasy odbornej verejnosti - spätná väzba účastníkov medzinárodných konferencií a užívateľov digitálnej aplikačnej platformy o poradenstve <u>Č.ú.1.3.3:</u> • Dotazníky pre zber spätnej väzby a identifikáciu problémov pre zapojené cieľové skupiny: - o Výchovní poradcovia ZŠ - o Kooperujúci pedagogickí a odborní zamestnanci v systéme VPAP - o Žiaci s poruchami učenia - o Žiaci s poruchami správania - o Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia - o Žiaci s nadaním - o Rodičia žiakov • Ohlasy odbornej verejnosti - spätná väzba účastníkov medzinárodných konferencií a užívateľov digitálnej aplikačnej platformy o poradenstve <u>Č.ú.1.3.4:</u> • Dotazníkový prieskum (dopady odbornej diseminácie) • Reakcie čitateľov, mailová komunikácia
--	---