

ITMS kód Projektu: 26110130099

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 128/2009/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

názov: Agentúra Ministerstva školstva Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo: Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 31819494
DIČ: 2022295593
Konajúci : Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov: Stredná odborná škola obchodu a služieb
sídlo: Stavbárska 11, 036 80 Martin
Slovenská republika
zapísaný v: registri organizácií

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

konajúci: Mgr. Ladislav Bíro
 IČO: 00158551
 DIČ: 2020603035
 banka: Dexia banka Slovensko, a.s.

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)
 b) —

~~predfinancovanie:~~³ a)
 b)

~~refundácia:~~⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu: Moderné vzdelávanie tretieho tisícročia v oblasti obchodu a služieb

ITMS kód Projektu: 26110130099

Miesto realizácie projektu: Stavbárska 11, 036 80 Martin

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

Kód Výzvy: OPV-2008/1.1/04-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

Operačný program: Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

Prioritná os: 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie: 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak je relevantné): _____

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30.09.2011. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 121 988,98 € (slovom stodvadsaťjedentisíc deväťstoosemdesiatosem EUR a deväťdesiatosem centov) ,
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 103 690,63 € (slovom stotritisíc šesťstodeväťdesiat EUR a šesťdesiattri centov) a zo ŠR do výšky 12 198,90 € (slovom dvanásťtisíc stodeväťdesiatosem EUR a deväťdesiat centov), čo spolu predstavuje sumu 115 889,53 € (slovom stopätnásťtisíc osemstoosemdesiatdeväť EUR a päťdesiattri centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 6 099,45 € (slovom šesťtisíc deväťdesiatdeväť EUR a štyridsaťpäť centov), t.j. 5% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková

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

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

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

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

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 7) Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: zálohové platby sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 3) Ak ide výlučne o systém zálohových platieb.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
 - b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahŕnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný

zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nečerpá žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi písomné Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu.

- c) Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- d) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na Projekt zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

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

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Martine, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet Projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

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

Pojmy a skratky

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

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

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

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

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

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

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu o poskytnutí NFP.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.

7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

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

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

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

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

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

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

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

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

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

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

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

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

Článok 12 KONTROLA, AUDIT A OVEROVANIE NA MIESTE

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

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

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

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

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

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

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

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

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

4. Účty VÚC

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

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

- 5.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

Platby pri prijímateľoch:

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

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

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

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

Platby pri Prijímateľoch:

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

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

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

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

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

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

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

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

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

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

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

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

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

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

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

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

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

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.11:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31. 12. 2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/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	Moderné vzdelávanie tretieho tisícročia v oblasti obchodu a služieb	
ITMS kód Projektu	26110130099	
Operačný program	Operačný program Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1. Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 - Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácií a znalostnej ekonomike.	100 %	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 – školstvo	100 %	0.0 - Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
Okres	SK0316 Martin
Obec	SK0316512036 Martin
Ulica	Stavbárska
Číslo	11

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvýšenie úrovne vzdelávacieho procesu prostredníctvom inovácie didaktických pomôcok a využívaním najmodernejších metód a prístupov vo výučbe s cieľom zvýšiť uplatnenie študentov na trhu práce a reflektovať nároky modernej spoločnosti.
Špecifický cieľ Projektu	Implementácia školského vzdelávacieho programu s cieľom rozvíjať danosti študentov prostredníctvom zavádzania moderných metód vo výučbe a inováciou didaktických pomôcok.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	790	2011
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2009	24	2011
Dopad	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	2009	905	2016
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	49	2016

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Spoznajme seba, druhých, ľudské práva a svet okolo nás	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	790
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	24
2.	1.2 Gastronómia tretieho tisícročia	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	790
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	24

3.	1.3 Využitie moderných prístrojov a technológií pre praktické vyučovanie	Počet žiakov/štvudentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	790
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	24
4.	1.4 Využitie elektrokozmetických prístrojov v praktickej výučbe	Počet žiakov/štvudentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	790
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	24
5.	1.5 Jazykové vzdelávanie 21. storočia	Počet žiakov/štvudentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	790
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	24

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 Spoznajme seba, druhých, ľudské práva a svet okolo nás	10/2009	09/2011
1.2 Gastronómia tretieho tisícročia	10/2009	09/2011
1.3 Využitie moderných prístrojov a technológií pre praktické vyučovanie	10/2009	09/2011
1.4 Využitie elektrokozmetických prístrojov v praktickej výučbe	10/2009	09/2011
1.5 Jazykové vzdelávanie 21. storočia	10/2009	09/2011
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2009	09/2011
Publicita a informovanosť	10/2009	09/2011

7. Rozpočet Projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	8 593,20	0,00	8 593,20	Koordinácia projektu a podporné aktivity – nepriame výdavky
610620 – Osobné náklady	6 789,60	0,00	6 789,60	1.1 Spoznajme seba, druhých, ľudské práva a svet okolo nás
610620 – Osobné náklady	6 908,40	0,00	6 908,40	1.2 Gastronómia tretieho tisícročia
610620 – Osobné náklady	7 660,80	0,00	7 660,80	1.3 Využitie moderných prístrojov a technológií pre praktické vyučovanie
610620 – Osobné náklady	5 119,20	0,00	5 119,20	1.4 Využitie elektrokozmetických prístrojov v praktickej výučbe
610620 – Osobné náklady	12 772,80	0,00	12 772,80	1.5 Jazykové vzdelávanie 21. storočia
633002 – Materiál Výpočtová technika	7 534,85	0,00	7 534,85	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	8 836,24	0,00	8 836,24	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál Všeobecný	1 460,53	0,00	1 460,53	Koordinácia projektu a podporné aktivity – nepriame výdavky
633006 – Materiál Všeobecný	3 352,59	0,00	3 352,59	1.2 Gastronómia tretieho tisícročia
633006 – Materiál Všeobecný	3 485,36	0,00	3 485,36	1.3 Využitie moderných prístrojov a technológií pre

				praktické vyučovanie
633006 – Materiál Všeobecný	4 846,31	0,00	4 846,31	1.4 Využitie elektrokozmetických prístrojov v praktickej výučbe
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 323,57	0,00	2 323,57	1.1 Spoznajme sa, druhých, ľudské práva a svet okolo nás
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	995,82	0,00	995,82	1.2 Gastronómia tretieho tisícročia
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	663,88	0,00	663,88	1.3 Využitie moderných prístrojov a technológií pre praktické vyučovanie
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 319,39	0,00	3 319,39	1.5 Jazykové vzdelávanie 21. storočia
633013 – Materiál Softvér a licencie	1 659,71	0,00	1 659,71	Zariadenie a vybavenie projektu
637003 - Propagácia, reklama a inzercia	1 124,58	0,00	1 124,58	Koordinácia projektu a podporné aktivity – nepriame výdavky
637003 - Propagácia, reklama a inzercia	12 547,43	0,00	12 547,43	1.1 Spoznajme sa, druhých, ľudské práva a svet okolo nás
637003 - Propagácia, reklama a inzercia	664,00	0,00	664,00	1.2 Gastronómia tretieho tisícročia
637003 - Propagácia, reklama a inzercia	664,00	0,00	664,00	1.3 Využitie moderných prístrojov a technológií pre praktické vyučovanie
637003 - Propagácia,	664,00	0,00	664,00	1.4 Využitie elektrokozmetických

reklama a inzercia				prístrojov v praktickej výučbe
637003 - Propagácia, reklama a inzercia	664,00	0,00	664,00	1.5 Jazykové vzdelávanie 21. storočia
637004 – Všeobecné služby	3 983,00	0,00	3 983,00	Koordinácia projektu a podporné aktivity – nepriame výdavky
637004 – Všeobecné služby	2 470,08	0,00	2 470,08	1.1 Spoznajme seba, druhých, ľudské práva a svet okolo nás
637004 – Všeobecné služby	2 529,85	0,00	2 529,85	1.2 Gastronómia tretieho tisícročia
637004 – Všeobecné služby	5 258,88	0,00	5 258,88	1.3 Využitie moderných prístrojov a technológií pre praktické vyučovanie
637004 – Všeobecné služby	1 566,74	0,00	1 566,74	1.4 Využitie elektrokozmetických prístrojov v praktickej výučbe
637007 – Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	3 530,17	0,00	3 530,17	1.5 Jazykové vzdelávanie 21. storočia
CELKOVO	121 988,98	0,00	121 988,98	

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 Spoznajme seba, druhých, ľudské práva a svet okolo nás	24 130,68	0,00	24 130,68
2.	1.2 Gastronómia tretieho tisícročia	14 450,66	0,00	14 450,66
3.	1.3 Využitie moderných prístrojov a technológií pre praktické vyučovanie	17 732,92	0,00	17 732,92
4.	1.4 Využitie elektrokozmetických prístrojov v praktickej výučbe	12 196,25	0,00	12 196,25

5.	1.5 Jazykové vzdelávanie 21. storočia	20 286,36	0,00	20 286,36
6.	Zariadenie a vybavenie	18 030,80	0,00	18 030,80
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	14 036,73	0,00	14 036,73
	Publicita a informovanosť	1 124,58	0,00	1 124,58
CELKOVO			0,00	121 988,98

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Stredná odborná škola obchodu a služieb

sídlo : Stavbárska 11, 036 80 Martin

zapísaný v : Registri organizácií

konajúci : Mgr. Ladislav Bíro

IČO : 00158551

Kód projektu /ITMS/: 264 404 30099

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Statutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Bíro	Priezvisko: Malková
Meno: Ladislav	Meno: Jela
Titul : Mgr.	Titul : PhDr.
Funkcia: riaditeľ	Funkcia: zástupkyňa riaditeľa
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					8 593,20			
1.1.1.	Administratívny personál					3 992,40			
1.1.1.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	360	6,31	2 271,60	Finančný manažér odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10% z celk. prac. času), ktoré venuje komplexnému riadeniu finančnej stránky projektu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21058,074 Sk/ 699 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. 21 058,074/150 x 1,352 = 189,80 Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 190 Sk (po zaokrúhlení Sk). Cena, vynaložená na prácu finančného manažéra, teda 190 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druhu náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežné hodiny) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti finančného manažéra maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1., 1.2., 1.3, 1.4., 1.5	

1.1.1.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	360	4,78	1 720,80	Administratívny pracovník odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10% z celk. prac. času), ktoré venuje príprave materiálov pre odborný personál projektu, asistencii celému projektovému tímu a taktiež správou personálnych záležitostí projektu (mzdy, odvody). Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 15 996,906 Sk/ 531Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $15\,996/150 \times 1,352 = 144,18 \text{ Sk}$ Hodinová mzda bola vyčíslená na 144 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu administratívneho pracovníka projektu, teda 144 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti administratívneho pracovníka maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1., 1.2., 1.3, 1.4., 1.5	
1.1.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0		0,00			
1.1.2.	Riadiaci personál					4 600,80			
1.1.2.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0	0,00			

1.1.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1 a 1.5	610620	osobohodina	360	6,34	2 282,40	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1 a 1.5 odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10% z celk. prac. času), ktoré venuje riadeniu odborných pracovníkov dvoch aktivít, prípad. externých pracovníkov. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21223,767 Sk/704,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $21\,223,767 / 150 \times 1,352 = 191,30$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 191 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu koordinátora, teda 191 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti koordinátora maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1 a 1.5	
----------	--	--------	-------------	-----	------	----------	--	-----------	--

1.1.2.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.2, 1.3, a 1.4	610620	osobohodina	360	6,44	2 318,40	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.2, 1.3 a 1.4 odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10% z celk. prac. času), ktoré venuje riadeniu odborných pracovníkov dvoch aktivít, prípad. externých pracovníkov. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21479,838 Sk/ 713 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $21\,479,838/150 \times 1,352 = 193,60$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 194 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu koordinátora, teda 194 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti koordinátora maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2, 1.3, 1.4	
1.1.3.	Iný personál					0,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					3 983,00			
1.3.1.	Administratívny personál								
1.3.1.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Riadiaci personál					3 320,00			

1.3.2.1.	Projektový manažér	637004	osobohodina	200	16,60	3 320,00	Funkcia externého projektového manažéra zahŕňa implementáciu projektu počas doby jeho realizácie a prácu v súvislosti so záverečnou správou a hodnotením projektu. Rozsah práce, 8,3 hodín do mesiaca bol stanovený na základe obtiažnosti práce z hľadiska času a výkonu. Pri maximálnom dodržiavaní zásady hospodárnosti a efektívnosti bola hodinová odmena projektového manažéra navrhnutá na úrovni 500 Sk/hod, čo je sadzba, ktorá sa pohybuje na dolnej hranici, ktorá je pri tejto náročnosti práce obvyklá v danom čase a na danom mieste. Externý projektový manažér bol vybratý na základe prieskumu trhu a do úvahy bola braná nielen cena, ale i kvalita služby. Služby externého projektového manažéra budú pravidelne fakturované (raz za kvartál). Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe zmluvy o dielo.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					663,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	100	6,63	663,00	Funkcia pracovníka pre verejné obstarávanie zahŕňa výkon procesu verejného obstarávania počas doby realizácie projektu. Rozsah práce, 100 hodín za 24 mesiacov bol stanovený na základe obtiažnosti práce z hľadiska času a výkonu. Pracovník z hľadiska kvalifikácie musí vlastniť preukaz odborne spôsobilej osoby podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní. Pri maximálnom dodržiavaní zásady hospodárnosti a efektívnosti bola hodinová odmena pracovníka pre verejné obstarávanie navrhnutá na úrovni 200 Sk/hod, čo je sadzba, ktorá sa pohybuje na dolnej hranici, ktorá je pri tejto náročnosti práce obvyklá v danom čase a na danom mieste. Pracovník pre verejné obstarávanie bol vybratý na základe prieskumu trhu a do úvahy bola braná nielen cena, ale i kvalita služby. Služby tohto pracovníka budú fakturované. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe zmluvy o dielo.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					1 460,53			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 460,53	1 460,53	Režijný materiál v hodnote 44 000 (toner, kancelársky papier, písacie potreby, dierkovače, zošivačka, laminovacie fólie, špeciálny papier na certifikáty a pod.)	1.2	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.	Energie, upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			

1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5. Monitoring a hodnotenie projektu							0,00		
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6. Publicita a informovanie							1 124,58		
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	ks	200	1,00	200,00	Informačné letáky sú jedným z prostriedkov zabezpečenia publicity projektu. V závislosti od predpokladaného počtu záujemcov bol zvolený počet letákov 200 ks v cene 30 Sk za kus. Celková suma za výrobu letákov je 6 000 Sk. Letáky budú poskytované záujemcom o projekt a návštevníkom školy. Ich úlohou je podrobne informovať o všetkých náležitostiach projektu (poskytovateľ NFP a jeho logo a kontakty, žiadateľ o NFP a jeho logo a kontakty, špecifikácia cieľov, aktivít projektu, doba jeho trvania, obrazový materiál a pod.). Cena, vynaložená na prípravu a tlač jedného kusa informačného letáku je adekvátne a obvyklá v kontexte miesta a času. Bola navrhnutá na základe predbežného prieskumu trhu. Počet letákov bol citlivo vyšpecifikovaný na optimálnych 200 kusov aby nedošlo k tomu, že letákov bude málo, ale aby sa tiež nestalo, že zostanú nevyužitú. Informačné letáky sú z hľadiska realizácie aktivít dôležité z dôvodu ich nespornej účelnosti pri rámcovom informovaní verejnosti o projekte.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	

1.6.2.	Plagáty	637003	ks	40	1,00	40,00	Informačnými plagátmi budú v rámci zabezpečenia publicity projektu označené priestory školy (najmä učebne, ktoré budú slúžiť na realizáciu aktivít projektu), Elektronická verzia plagátu bude prístupná na webovej stránke školy. V závislosti od predpokladaného počtu miestností, kde budú plagáty potrebné bol ich počet vyšpecifikovaný na 40 ks v cene 30 Sk za kus. Celková suma za výrobu plagátov je 1 200 Sk. Plagát bude vytlačený vo formáte A3 na kvalitnom kriedovom papieri. Ich úlohou je podrobne informovať o všetkých náležitostiach projektu (poskytovateľ NFP a jeho logo a kontakty, žiadateľ o NFP a jeho logo a kontakty, špecifikácia cieľov, aktivít projektu, doba jeho trvania, obrazový materiál a pod.). Pri rozpočtovaní ceny informačného plagátu bol vykonaný prieskum trhu z dôvodu, aby cena bola obvyklá v kontexte miesta a času a aby v plnej miere plnila kritériá ekonomickej efektívnosti. Pri všetkých informačných predmetoch (letáky, plagáty, brožúrky, CD ROM a webová stránka) sa počíta s tzv. nabaľovacím efektom - záujemca o projekt je najprv oslovený plagátom a potom, v záujme získania väčšieho množstva informácií si zaobstará brožúrku, CD ROM alebo si prehľadne webovú stránku projektu. Kombináciou týchto foriem sa dosiahne vysoká miera informovanosti.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
1.6.3.	Brožúrky	637003	ks	100	1,33	133,00	Informačné brožúrky budú slúžiť záujemcom o projekt a návštevníkom školy. Ich účelom bude veľmi podrobne informovať o všetkých stránkach projektu (čo predchádzalo vypracovaniu projektovej žiadosti, ako prebiehalo kompletizovanie projektovej žiadosti, na základe čoho boli vyšpecifikované ciele a aktivity projektu, podrobnejší opis jednotlivých aktivít projektu aj s časovým harmonogramom ich realizácie, očakávané výstupy projektu a pod.) V závislosti od predpokladaného záujmu je narpočítaných 100 ks brožúr v cene 40 Sk za kus. V prípade zvýšeného záujmu sa uskutoční dotlač brožúr na náklady zriaďovateľa školy. Cena, vynaložená na prípravu a tlač jedného kusa brožúrky je adekvátne a obvyklá v kontexte miesta a času. Bola navrhnutá na základe predbežného prieskumu trhu. Počet brožúr bol vyšpecifikovaný na 100 kusov a v plnej miere rešpektuje pravidlo efektívnosti. Brožúrky sú z hľadiska realizácie aktivít dôležité z dôvodu ich nespornej účelnosti pri rámcovom informovaní verejnosti o projekte.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	

1.6.4.	CDROM	637003	ks	150	1,16	174,00	CD ROM bude slúžiť záujemcom o projekt. Ich účelom bude veľmi podrobne informovať o všetkých stránkach projektu. Budú obsahovať kompletnú elektronickú dokumentáciu projektu (čo predchádzalo vypracovaniu projektovej žiadosti, ako prebiehalo kompletizovanie projektovej žiadosti, na základe čoho boli vyšpecifikované ciele a aktivity projektu, podrobnejší opis jednotlivých aktivít projektu aj s časovým harmonogramom ich realizácie, očakávané výstupy projektu a pod.). Elektronická dokumentácia na CD bude súčasťou informačných materiálov pre účastníkov workshopu konanom v súvislosti so zabezpečením informovanosti verejnosti o projekte. Cena, vynaložená na prípravu jedného kusa CD ROM je adekvátne a obvyklá v kontexte miesta a času. Bola navrhnutá na základe predbežného prieskumu trhu. Počet CD ROM bol vyšpecifikovaný na 150 kusov a v plnej miere rešpektuje pravidlo efektívnosti. CD ROM disky budú pripravené vo vlastnej réžii a narozpočtovaná cena 35 Sk/ks počítá len so zakúpením kvalitných diskov a ich obalov. CD ROM- y sú z hľadiska realizácie aktivít dôležité z dôvodu ich nespornej účelnosti pri podrobnom informovaní verejnosti o projekte.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
1.6.5.	Označenie projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	398,33	398,33	Web stránka je jedným z najefektívnejších nástrojov informovania o projekte a jeho aktivitách. Náklady za spracovanie a administráciu web stránky boli narozpočtované vo výške 12 000 Sk počas celej dĺžky trvania projektu. Webová stránka školy bude obsahovať odkaz, banner, ktorý užívateľ presmeruje na stránku projektu. Stránka bude obsahovať kompletne informácie o projekte (čo predchádzalo vypracovaniu projektovej žiadosti, ako prebiehalo kompletizovanie projektovej žiadosti, na základe čoho boli vyšpecifikované ciele a aktivity projektu, podrobnejší opis jednotlivých aktivít projektu aj s časovým harmonogramom ich realizácie, očakávané výstupy projektu a pod.). Webová stránka bude obsahovať logá Európskej únie, FSR, erb ŽSK - ako zriaďovateľa školy a predmetnej SOŠ). Cena, vynaložená na prípravu web stránky je adekvátne a obvyklá v kontexte miesta a času. Bola navrhnutá na základe predbežného prieskumu trhu a plne rešpektuje pravidlo hospodárnosti a efektívnosti. Jej účel je z hľadiska aktivít projektu informačný a popularizačný.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	

1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	179,25	179,25	Po prvom roku realizácie projektu bude odborná verejnosť oboznámená s čiastkovými výsledkami projektu. Na pedagogickej pôde predmetnej SOŠ sa uskutoční seminár, workshop pre učiteľov iných škôl s cieľom prezentovať skúsenosti spojené s realizáciou projektu. Budú prezentované novozískané poznatky a skúsenosti pričom bude zdôraznené, že bez poskytnutia nenávratného finančného príspevku by sa projekt nemohol uskutočniť (účel workshopu). Narozpočítaná cena za workshop v sebe zahŕňa náklady za prípravu materiálov a ostatné administratívne náklady (napr. poštovné). Cena vychádza z cien obvyklých pre usporiadanie podujatia tohto rozsahu po administratívnej stránke v čase prípravy rozpočtu. Cena za workshop, rešpektujú pravidlo efektívnosti a hospodárnosti, sa pohybuje na spodnej hranici.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
1.6.8.	Inzercia v tlačných alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00			
1. Spolu						15 161,31			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Datapojektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplňť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					18 030,80			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	13	531,09	6 904,17	Min. tech. parametre: procesor Intel Duo Core, RAM 2048 MB, HDD 320 GB/7200 rpm, DVD RW, zvuk. karta, čít. kariet, LCD 15,4", OS Win Vista typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje didaktický prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný nedostatok notebookov v rámci subjektu žiadateľa. Cena výpočtovej techniky narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
2.2.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			

2.2.5.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	2	315,34	630,68	Min. tech. parametre:laser, farba, A4, 600x600 dpi, USB, LAN, 15 str/min., oddelené náplne, scanner plochý 1200 dpi, ADF, fax typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje didaktický prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa. Cena techniky narozpočítavanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
2.2.6.	USB, kalkulačky		ks	0	0,00	0,00			
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	2	132,78	265,56	Min. tech. parametre:opt. zoom 5x, 8 Mpx, technológia kompakt typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené na snímání podkladov pre prípravu nových učebných materiálov v zmysle projektových aktivít. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa. Cena techniky narozpočítavanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.2.9.	Dataprotektor	633004	ks	1	663,88	663,88	Min. tech. parametre: 2000 ANSI, 2000:1, DLP, XGA 1024x768 dodanie: na základe Obchodného zákonníka typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené pre IKT výchovno-vzdelávací proces. Predstavuje prezentačný prostriedok pre využívanie nových učebných materiálov a metód. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný nedostatok informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa. Cena techniky narozpočítavanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	

2.2.10.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	1	992,50	992,50	Interaktívna tabuľa je jedna z najmodernejších pomôcok, ktorá pomáha zefektívniť vyučovanie a jeho názornosť. Do prezentácie sa dá kedykoľvek vstupovať a dopisovať elektronických perom. Z tohto dôvodu je v rámci zabezpečenia vysokej efektívnosti výuky táto elektronická pomôcka nevyhnutná. Cena interaktívnej tabule narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model interaktívnej tabule strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa náročné požiadavky na technickú stránku.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
2.2.11.	Laminovací prístroj	633004	ks	1	116,18	116,18	Laminovací prístroj je potrebný z hľadiska vytvárania výstupov aktivít, napr. zalievania fotografií z kuchárskych postupov, ktoré je možné použiť ako pomôcky pri ďalšom vyučovaní. Cena laminovacieho prístroja v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model laminovacieho prístroja strednej kategórie.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
2.2.12.	Univerzálny kuchynský robot	633004	ks	1	959,30	959,30	Zakúpenie tohto zariadenia do žiackej kuchynky je nevyhnutné z hľadiska zabezpečenia výučby odborných gastronomických predmetov. Cena kuchynského robota narozpočítaného v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model kuchynského robota strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku.	1.2	
2.2.13.	Elektrický mlynček na mäso	633004	ks	1	149,37	149,37	Zakúpenie tohto zariadenia do žiackej kuchynky je nevyhnutné z hľadiska zabezpečenia výučby odborných gastronomických predmetov. Cena elektrického mlynčeka na mäso narozpočítaného v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model el. mlynčeka strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku.	1.2	

2.2.14.	Elektrický mlynček na zeleninu	633004	ks	1	149,37	149,37	Zakúpenie tohto zariadenia do žiackej kuchynky je nevyhnutné z hľadiska zabezpečenia výučby odborných gastronomických predmetov. Cena elektrického mlynčeka na zeleninu narozpočítaného v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model el. mlynčeka na zeleninu strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku.	1.2	
2.2.15.	Varný panel	633004	ks	1	298,75	298,75	Zakúpenie tohto zariadenia do žiackej kuchynky je nevyhnutné z hľadiska zabezpečenia výučby odborných gastronomických predmetov. Cena varného panela narozpočítaného v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model varného panela strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku.	1.2	
2.2.16.	Tepl vzdušná rúra	633004	ks	1	298,75	298,75	Zakúpenie tohto zariadenia do žiackej kuchynky je nevyhnutné z hľadiska zabezpečenia výučby odborných gastronomických predmetov. Cena tepl vzdušnej rúry narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model tepl vzdušnej rúry strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku.	1.2	
2.2.17.	Fritéza	633004	ks	1	99,58	99,58	Zakúpenie tohto zariadenia do žiackej kuchynky je nevyhnutné z hľadiska zabezpečenia výučby odborných gastronomických predmetov. Cena fritézy narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model fritézy strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku.	1.2	
2.2.18.	Kontaktný gril	633004	ks	1	348,54	348,54	Zakúpenie tohto zariadenia do žiackej kuchynky je nevyhnutné z hľadiska zabezpečenia výučby odborných gastronomických predmetov. Cena kontaktného grilu narozpočítaného v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model kontaktného grilu strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku.	1.2	

2.2.19.	Varič na ryžu	633004	ks	1	149,37	149,37	Zakúpenie tohto zariadenia do žiackej kuchynky je nevyhnutné z hľadiska zabezpečenia výučby odborných gastronomických predmetov. Cena variča na ryžu narozpočítavaného v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítovaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model variča na ryžu strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku.	1.2	
2.2.20.	Mikrovlnná rúra	633004	ks	1	92,94	92,94	Zakúpenie tohto zariadenia do žiackej kuchynky je nevyhnutné z hľadiska zabezpečenia výučby odborných gastronomických predmetov. Cena mikrovlnnej rúry narozpočítovanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Cena bola narozpočítovaná na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú je predávaný model mikrovlnnej rúry strednej kategórie, ktorý však v plnej miere spĺňa požiadavky na technickú stránku.	1.2	
2.2.21.	Digitálna kamera	633004	ks	2	298,75	597,50	Min. tech. parametre: typ záznamu: HDD, uhlopriečka 2,7 palca, médiá pre zápis: HDD, Memory Stick, celkové rozlíšenie 0,8 Mpix, Optický zoom 34 x, digitálny zoom 2000 x, kapacita HDD 30 GB typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené na snímání podkladov pre prípravu nových učebných materiálov v zmysle projektových aktivít. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa. Cena techniky narozpočítovanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
2.2.22.	LCD televízor	633004	ks	1	414,92	414,92	Min. tech. parametre: 32 palcová obrazovka (82 cm), štandardné rozlíšenie DVB-T, HDMI x2 typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené na projekciu učebných materiálov v zmysle projektových aktivít. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa. Cena techniky narozpočítovanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	

2.2.23.	Mikrokamera	633004	ks	1	992,50	992,50	Zariadenie - mikrokamera pozostáva z prenosového snímača objektu pomocou rôznych objektívov. Prístroj je potrebné napojiť na TV monitor. Je to vysokoprofesionálna technológia využívaná v moderných kaderníckych salónoch a v rámci realizácie aktivity je potrebné, aby sa s ňou študenti naučili pracovať. Cena techniky narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.4	
2.2.24.	Scin scrubber	633004	ks	1	992,50	992,50	Zariadenie - scin scrubber pozostáva z rôznych nástavcov (na exfoliáciu, cleansing, tonizáciu, lifting a pod.). Je to vysokoprofesionálna technológia využívaná v moderných kozmetických salónoch a v rámci realizácie aktivity je potrebné, aby sa s ňou študenti naučili pracovať a zvládli nielen technické parametre prístroja, ale aj techniku ošetrovania pokožky. Cena techniky narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu.	1.4	
2.2.25.	DVD prehrávač	633004	ks	2	63,07	126,14	Min. tech. parametre: prehráva: DVD-Video, DVD-R/RW, +R/RW, SVCD, Video CD, CD, CD-R/RW* Multiformátová reprodukcia: MP3/JPEG aj z DVD-R, MPEG4, DivX*, podporované DVD formáty: DVD+R/RW, DVD-R/RW, DVD-Video, zobrazenie fotografií JPG typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené na projekciu učebných materiálov v zmysle projektových aktivít. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa. Cena techniky narozpočítanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
2.2.26.	Premietacie plátno	633004	ks	1	199,16	199,16	Min. tech. parametre: rozmery: 2,0 x 2,0 m, matné biele, statívové, prenosné, povrch tkaný biely matný, čierny okraj, vysoko-odolná kovová konštrukcia pre náročné a časté používanie. typ vzťahu: na základe Obchodného zákonníka spôsob určenia ceny: cenovým prieskumom odôvodnenie: určené na projekciu učebných materiálov v zmysle projektových aktivít s využitím dataprojektora. Nevyhnutnosť vzhľadom na súčasný stav informačnej techniky v rámci subjektu žiadateľa. Cena zariadenie narozpočítaného v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	

2.2.27.	Elektrokozmetický prístroj	633004	ks	1	929,43	929,43	Zariadenie - multifunkčný elektrokozmetický prístroj ponúka rôzne kombinácie ošetrovania (ozonizér, galvano, kozmetický ultrazvuk, vákuovú masáž a pod.) Je to vysokoprofesionálna technológia využívaná v moderných kozmetických salónoch a v rámci realizácie aktivity je potrebné, aby sa s ňou študenti naučili pracovať a zvládli nielen technické parametre prístroja, ale aj techniku ošetrovania pokožky. Cena techniky narozpočítavanej v tejto položke bola v čase tvorby rozpočtu obvyklá pre daný druh tovaru, a to aj z hľadiska miesta. Bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu.	1.4	
2.2.28.	Výučbový software 1	633013	ks	5	66,39	331,95	Jedná sa o výučbový software na výučbu dejepisu a etickej výchovy: 5 ks á 2000 Ide o licenciu na jeden počítač, z ktorého budú pomocou dataprojektora premietané prezentácie študentom. Tento software je nevyhnutný pre realizáciu aktivity, pretože je zameraný na nové trendy vo výučbe etickej výchovy a podáva študentom nový pohľad aj na dejepis. Jeho výnimočnosť je, že podáva tematiku zaujímavým spôsobom a študenti participujú na úlohách, ktoré im zadáva. Jeho cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a obvyklá v danom mieste a čase.	1.1	
2.2.29.	Výučbový software 2	633013	ks	2	497,91	995,82	Jedná sa o výučbový software na výučbu cudzích jazykov: 2 ks á 15000 (angličtina a nemčina). Ide o multilicenciu na viacero počítačov, čo je z hľadiska efektívnosti výhodné. Tento software je nevyhnutný pre realizáciu aktivity, pretože je zameraný na nové trendy v komunikácii. Jeho cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a obvyklá v danom mieste a čase.	1.5	
2.2.30.	Výučbový software 3	633013	ks	2	165,97	331,94	Jedná sa o výučbový software na výučbu cudzích jazykov: 2 ks á 5000 (angličtina a nemčina). Ide o software do jedného počítača, z ktorého bude pomocou dataprojektora prezentovaný študentom. Tento software je nevyhnutný pre realizáciu aktivity, pretože je zameraný na nové trendy v komunikácii. Jeho cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a obvyklá v danom mieste a čase.	1.5	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2.4.	Poistenie, opravy a údržba					0,00			
2.4.1	Poistenie		projekt	0	0,00	0,00			
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia		projekt	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					18 030,80			

3. 1.1 SPOZNAJME SEBA, DRUHÝCH, ĽUDSKÉ PRÁVA A SVET OKOLO NÁS									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					6 789,60			
3.1.1.	odborný personál projektu - učiteľka etickej výchovy	610620	osobohodina	360	6,24	2 246,40	Učiteľka etiky odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20877,318 Sk/ 693 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. 20 877/150 x 1,352 = 188,17 Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 188 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 188Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1	

3.1.2.	odborný personál projektu - učiteľka etickej výchovy, dejepisu a obč. náuky	610620	osobohodina	360	6,31	2 271,60	Učiteľka etiky, dejepisu a obč. náuky odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21058,074 Sk/ 699 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $21\ 058/150 \times 1,352 = 189,80$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 190 Sk (po zaokrúhlení Sk). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 190 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1	
--------	---	--------	-------------	-----	------	----------	--	-----	--

3.1.3.	odborný personál projektu - učiteľka ekológie	610620	osobohodina	360	6,31	2 271,60	Učiteľka ekológie odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21133,389 Sk/ 701,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $21\,133,389 / 150 \times 1,352 = 190,48$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 190 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 190 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.1	
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					3 134,08			
3.3.1.	odborný personál projektu - kvalifikovaný sprievodca	637004	osobohodina	64	19,92	1 274,88	Odborne vysoko kvalifikovaný sprievodca po koncentračnom tábore Osvienčim je osobou nevyhnutnou pre uspokojivé zabezpečenie exkurzie do Osvienčimu. Sprievodca bude osoba vzdelaná v tejto oblasti a pri jej výbere sa hlavný dôraz bude klásť nielen na odbornosť, ale i na ľudskú stránku, keďže niektoré fakty z tejto problematiky je potrebné študentom citlivo vysvetliť. Sprievodca bude služby v rámci aktivity fakturovať. Rozsah jeho práce na projekte bol stanovený na 64 hodín, teda na 4 hodiny na každú exkurziu. Hodinová cena jeho práce bola vyšpecifikovaná na 600 Sk, čo je cena obvyklá, v strednej hladine limitov.	1.1	

3.3.2.	odborný personál projektu - ekológ-environmentalista	637004	osobohodina	60	19,92	1 195,20	Odborne vysoko kvalifikovaný sprievodca po Národnom parku Malá Fatra. Pôjde o ekológa, environmentalistu. Jeho úlohou bude zdôrazniť študentom dôležitosť ochrany prírody a previesť ich najkrajšími zákutiami parku s obhliadkou najvýznamnejšej fauny a flóry tejto oblasti. Sprievodca bude osoba vzdelaná v tomto odbore a pri jej výbere sa hlavný dôraz bude klásť nielen na odbornosť, ale i na ľudskú stránku. Sprievodca bude služby v rámci aktivity fakturovať. Rozsah jeho práce na projekte bol stanovený na 60 hodín, hodinová cena jeho práce bola vyšpecifikovaná na 600 Sk, čo je cena obvyklá, v strednej hladine limitov.	1.1	
3.3.3.	Vývoj portálu 1	637003	osobohodina	50	13,28	664,00	Vývoj portálu bude zahŕňať aktivity, ktoré budú pozostávať z: - tvorby časti internetovej stránky súvisiacej s danou aktivitou projektu - aktualizácie údajov na tejto stránke - vkladania nových údajov, fotografií a pod. Na túto aktivitu bolo narozpočítaných 20 000 Sk na celých 24 mesiacov, čo je približne 833 Sk na mesiac a 400 Sk na hodinu. Služby budú fakturované a osoba, ktorá ich bude vykonávať bude vybratá na základe výberového konania. Cena je obvyklá z hľadiska miesta i času a pohybuje sa na úrovni spodných limitov typických pre tento druh práce.	1.1	
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
3.4. Ostatné výdavky - priame						14 207,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

3.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	2 323,57	2 323,57	Všetky narozpočítované učebné pomôcky boli vybrané z dôvodu ich nepopierateľného prínosu pri výučbe etickej výchovy, občianskej náuky a dejepisu novým prístupom. Ceny rozpočítovaných učebných pomôcok boli v čase prípravy rozpočtu obvyklé aj z hľadiska miesta ich obstarávania. Rešpektovaním pravidla efektívnosti boli narozpočítované len skutočne nevyhnutné počty pomôcok - ráta sa s tým, že žiaci si budú pomôcky obmieňať a požičiavať. Ceny boli rozpočítované na základe vykonaného prieskumu trhu. Jedná sa o cenu, za ktorú boli predávané modely učebných pomôcok strednej kategórie, ktoré však v plnej miere spĺňajú požiadavky na didaktickú, príp. inú stránku. Učebné pomôcky budú nakúpené v tejto štruktúre: - učebnice a odborná literatúra, encyklopédie, atlasy, lexikóny 50 ks á 1000 Sk/33,19 Eur - dejepisná mapa 10 ks á 2000 Sk/ 99,58 Eur	1.1	
3.4.6.	Exkurzia do Osvienčimu	637003	projekt	1	9 891,79	9 891,79	Exkurzia do koncentračného tábora Osvienčim je nevyhnutná z hľadiska názornosti výučby predmetov v rámci aktivity a z dôvodu získania lepšieho prehľadu žiakov o dejinách a ich následkoch. Peňažné prostriedky budú rozvrhnuté v tejto štruktúre: 1. každý rok sa exkurzie zúčastní 8 tried, teda 210 študentov. Za dva roky trvania projektu to bude spolu 16 tried a 420 študentov. 2. náklady na jedného žiaka budú 100 Sk vstupné (teda 100 x 420 = 42 000 Sk) 3. náklady na dopravu prenajatých autobusom budú: 1 turnus stojí 16 000 Sk X 8 x 2 roky = 256 000 Sk 3. náklady spolu 298 000 Sk/ 9 891,79 Eur	1.1	
3.4.7.	Exkurzia do Malej Fatry	637003	projekt	1	1 991,64	1 991,64	Exkurzia do nádhornej prírody Malej Fatry je nevyhnutná z hľadiska výučby ekológie. Študenti budú vedení k chráneniu prírody návštevou Národného parku Malá Fatra. Exkurzia bude spojená s návštevou Vrátnej doliny. Študenti budú mať možnosť sa zviezť lanovkou, obdivovať krásy prírody. Ich výučba tak bude spostená o tento mimoriadny zážitok. Peňažné prostriedky budú rozvrhnuté v tejto štruktúre: 1. každý rok sa exkurzie zúčastnia 2 triedy, teda 60 študentov. Za dva roky trvania projektu to budú spolu 4 triedy a 120 študentov. 2. Náklady na jedného študenta budú 200 Sk doprava a vstupné na lanovku 300 SK. 3. náklady spolu 200 Sk + 300 sk = 500 Sk x 120 študentov = 60 000 Sk/ 1991,64 Eur.	1.1	
3.5. Podpora frekventantov						0,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			

3.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					24 130,68			
4. 1.2 GASTRONÓMIA TRETEHO TISÍCROČIA									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					6 908,40			
4.1.1.	odborný personál projektu - učiteľka odborných predmetov 1	610620	osobohodina	360	2,06	741,60	Učiteľka odborných predmetov odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 6833,3481 Sk/226,83 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $6833,3481 / 150 \times 1,352 = 61,59$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 62 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 62 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2	

4.1.2.	odborný personál projektu - majsterka odbornej výchovy A	610620	osobohodina	360	5,51	1 983,60	Majsterka odbornej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 18391,923 Sk/ 610,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $18\,391,923 / 150 \times 1,352 = 165,77$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 166 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu majsterky, teda 166 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti majsterky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2	
--------	--	--------	-------------	-----	------	----------	--	-----	--

4.1.3.	odborný personál projektu - učiteľka odborných predmetov 2	610620	osobohodina	360	5,41	1 947,60	Učiteľka odborných predmetov odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 18090,663 Sk/ 600,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $18\,090,663 / 150 \times 1,352 = 163,05$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 163 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 163 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2	
--------	--	--------	-------------	-----	------	----------	---	-----	--

4.1.4.	odborný personál projektu - učiteľ informatiky	610620	osobohodina	360	6,21	2 235,60	Učiteľ informatiky odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20711,625 Sk/ 687,5 Eur za mesiac. $20\,711,625/150 \times 1,352 = 186,68$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 187 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľa, teda 187 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľa maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.2	
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 364,00			

4.3.1.	odborný personál projektu - špičkový kuchár-školiť	637004	osobohodina	100	17,00	1 700,00	Odborne vysoko kvalifikovaný špičkový kuchár bude školiťom v rámci tejto aktivity. Pôjde o medzinárodne známeho odborníka z tejto oblasti, ktorý svojou prezentáciou naučí študentov nové postupy z oblasti kulinárstva. Jeho úlohou bude zdôrazniť študentom dôležitosť prípravy pokrmov nielen po stránke technickej, ale aj vizuálnej. Tento odborník bude osoba vzdelaná v tomto odbore a pri jej výbere sa hlavný dôraz bude klásť nielen na odbornosť, ale i na ľudskú stránku. Tento odborník bude služby v rámci aktivity fakturovať. Rozsah jeho práce na projekte bol stanovený na 100 hodín, hodinová cena jeho práce bola vyšpecifikovaná na 512 Sk, čo je cena obvyklá, v strednej hladine limitov.	1.2	
4.3.2.	Vývoj portálu 2	637003	osobohodina	50	13,28	664,00	Vývoj portálu bude zahŕňať aktivity, ktoré budú pozostávať z: - tvorby časti internetovej stránky súvisiacej s danou aktivitou projektu - aktualizácie údajov na tejto stránke - vkladania nových údajov, fotografií a pod. Na túto aktivitu bolo narpočítovaných 20 000 Sk na celých 24 mesiacov, čo je približne 833 Sk na mesiac a 400 Sk/hod. Služby budú fakturované a osoba, ktorá ich bude vykonávať bude vybratá na základe výberového konania. Cena je obvyklá z hľadiska miesta i času a pohybuje sa na úrovni spodných limitov typických pre tento druh práce.	1.2	
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0		0,00			
4.3.4.	... Iné (doplňť)			0		0,00			
4.4. Ostatné výdavky - priame						5 178,26			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 4		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	829,85	829,85	Najdôležitejším výstupom tejto aktivity je príprava zborníka, ktorý bude obsahovať textový a fotografický materiál priebehu aktivity, nafotené cvičné jedlá a technologické postupy. Grafické spracovanie a tlač publikácie bude stáť 25000 Sk, čo pri počte 250 ks zborníka vychádza na 100 Sk na jeden zborník, čo je cena obvyklá a pohybuje sa na spodnej úrovni.	1.2	

4.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	995,82	995,82	Učebné pomôcky sú najmä teoretického charakteru, ide o: 1. odborné kuchárske knihy v počte 20 ks á 500,- Sk 2. materiállové spotrebné normy v počte 20 ks á 500,- Sk 3. odborné časopisy (napr. Gastro, Hotel, Dobré jedlo, Horeca) za celkovú sumu 10 000,- Sk. Tieto odborné publikácie sú nevyhnutné pre zabezpečenie teoretickej stránky výučby tejto aktivity a ceny narozpočtovaných položiek je obvyklá z hľadiska miesta a času.	1.2	
4.4.6.	Všeobecný materiál	633006	projekt	1	3 352,59	3 352,59	Všeobecný materiál zahŕňa tieto položky: 2. spotrebný materiál v hodnote 88 000 zahŕňa najmä materiál potrebný pre výučbu v žiackej kuchyni a to: - príbory, prekladacie kliešte, naberačky, sady kuchynského náradia, oceľové stierky, nerezový valček, lopatky, kuchynské nože, teplomery, vlhkomery, zástery a pod.) 3. potraviny - materiál pre prípravu cvičných pokrmov, a to v sume 13 000 Sk. Ceny všetkých položiek materiálu budú vybraté prieskumom trhu a sú obvyklé v danom mieste a čase. Bez tohto materiálu nie je možný priebeh danej aktivity.	1.2	
4.5. Podpora frekventantov						0,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplňte)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					14 450,66			
1.3 VYUŽITIE MODERNÝCH PRÍSTROJOV									
5. A TECHNOLÓGIÍ PRE PRAKTICKÉ VYUČOVANIE									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					7 660,80			

5.1.1.	odborný personál projektu - majsterka odbornej výchovy B	610620	osobohodina	360	5,74	2 066,40	Majsterka odbornej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 19175,199 Sk/ 636,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $19\,175,199 / 150 \times 1,352 = 172,83$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 173 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu majsterky, teda 173 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti majsterky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.3	
--------	--	--------	-------------	-----	------	----------	--	-----	--

5.1.2.	odborný personál projektu - majsterka odbornej výchovy C	610620	osobohodina	360	4,68	1 684,80	Majsterka odbornej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 15635,394 Sk/ 519 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $15\,635,394 / 150 \times 1,352 = 140,92 \text{ Sk}$ Hodinová mzda bola vyčíslená na 141 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu majsterky, teda 141 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti majsterky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.3	
5.1.3.	odborný personál projektu - majsterka odbornej výchovy D	610620	osobohodina	360	5,48	1 972,80	Majsterka odbornej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 18316,608 Sk/ 608 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $18\,316,608 / 150 \times 1,352 = 165,09 \text{ Sk}$ Hodinová mzda bola vyčíslená na 165 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu majsterky, teda 165 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti majsterky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.3	

5.1.4.	odborný personál projektu - majsterka odbornej výchovy E	610620	osobohodina	360	5,38	1 936,80	Majsterka odbornej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 17940,033 Sk/ 595,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $17\,940,033 / 150 \times 1,352 = 161,70$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 162 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu majsterky, teda 162 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti majsterky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.3	
5.2. Cestovné náhrady **						0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						5 922,88			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			

5.3.2.	Vývoj portálu 3	637003	osobohodina	50	13,28	664,00	Vývoj portálu bude zahŕňať aktivity, ktoré budú pozostávať z: - tvorby časti internetovej stránky súvisiacej s danou aktivitou projektu - aktualizácie údajov na tejto stránke - vkladania nových údajov, fotografií a pod. Na túto aktivitu bolo naročpčovaných 20 000 Sk na celých 24 mesiacov, čo je približne 833 Sk na mesiac a 400 Sk/hod. Služby budú fakturované a osoba, ktorá ich bude vykonávať bude vybratá na základe výberového konania. Cena je obvyklá z hľadiska miesta i času a pohybuje sa na úrovni spodných limitov typických pre tento druh práce.	1.3	
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	Odborný školiťel - someliér	637004	osobohodina	48	26,56	1 274,88	Odborne vysoko kvalifikovaný špičkový someliér bude školiťelom v rámci tejto aktivity. Pôjde o medzinárodne známeho odborníka z tejto oblasti, ktorý svojou prezentáciou naučí študentov nové postupy v oblasti someliérstva. Jeho úlohou bude zdôrazniť študentom dôležitosť odbornej rady zákazníkov i a vystupovanie someliéra. Tento odborník bude osoba vzdelaná v tomto odbore a pri jej výbere sa hlavný dôraz bude klásť nielen na odbornosť, ale i na ľudskú stránku. Tento odborník bude služby v rámci aktivity fakturovať na základe Zmluvy o poskytnutí služby (podľa Obchodného zákonníka). Rozsah jeho práce na projekte bol stanovený na 48 hodín, hodinová cena jeho práce bola vyšpecifikovaná na 800 Sk, čo je cena obvyklá, a aj keď sa pohybuje na hornej hranici limitov, je to cena, ktorá sa už nedá ponížiť.	1.3	
5.3.5.	Odborný školiťel - práca s karamelom	637004	osobohodina	75	26,56	1 992,00	Odborne vysoko kvalifikovaný špičkový cukrár bude školiťelom v rámci tejto aktivity. Pôjde o medzinárodne známeho odborníka z tejto oblasti, ktorý svojou prezentáciou naučí študentov nové postupy pri práci s karamelom. Tento odborník bude osoba vzdelaná v tomto odbore a pri jej výbere sa hlavný dôraz bude klásť nielen na odbornosť, ale i na ľudskú stránku. Tento odborník bude služby v rámci aktivity fakturovať na základe Zmluvy o poskytnutí služby (podľa Obchodného zákonníka). Rozsah jeho práce na projekte bol stanovený na 75 hodín, hodinová cena jeho práce bola vyšpecifikovaná na 800 Sk, čo je cena obvyklá, a aj keď sa pohybuje na hornej hranici limitov, je to cena, ktorá sa už nedá ponížiť.	1.3	

5.3.6.	Odborný školiťel' - sushi	637004	osobohodina	75	26,56	1 992,00	Odborne vysoko kvalifikovaný špičkový kuchár - odborník na prípravu sushi bude školiteľom v rámci tejto aktivity. Pôjde o medzinárodne známeho odborníka z tejto oblasti, ktorý svojou prezentáciou naučí študentov prípravu v poslednej dobe veľmi populárneho pokrmu - sushi. Tento odborník bude osoba vzdelaná v tomto odbore a pri jej výbere sa hlavný dôraz bude klásť nielen na odbornosť, ale i na ľudskú stránku. Tento odborník bude služby v rámci aktivity fakturovať na základe Zmluvy o poskytnutí služby (podľa Obchodného zákonníka). Osoba bude vybratá výberovým konaním. Rozsah jeho práce na projekte bol stanovený na 75 hodín, hodinová cena jeho práce bola vyšpecifikovaná na 800 Sk, čo je cena obvyklá, a aj keď sa pohybuje na hornej hranici limitov, je to cena, ktorá sa už nedá ponížiť.	1.3	
5.4. Ostatné výdavky - priame						4 149,24			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,0000	0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,0000	0,00			
5.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	663,88	663,88	Učebné pomôcky sú najmä teoretického charakteru, ide o: 1. odbornú literatúru z oblasti someliérstva a tvorby sushi v hodnote 8 000 Sk (16 ks á 500 Sk) 2. učebné pomôcky ako napr. tubusy, karafy, sklený inventár a pod. v hodnote 12 000 Sk. Tieto odborné publikácie a učebné pomôcky sú nevyhnutné pre zabezpečenie teoretickej, ale i praktickej stránky výučby tejto aktivity a ceny narozpočtovaných položiek sú obvyklé z hľadiska miesta a času.	1.3	
5.4.6.	Všeobecný materiál	633006	projekt	1	3 485,36	3 485,36	Všeobecný materiál zahŕňa tieto položky: 1. spotrebný materiál v hodnote 50 000 zahŕňa najmä materiál potrebný pre výučbu v žiackej kuchyni a to: - medený riad, lampy, teplomery, hustomery, špeciálne náradie na sushi a carving, sada nožov) 3. potraviny - materiál pre prípravu cvičných pokrmov, a to v sume 55 000 Sk (suroviny pre prípravu sushi, pre prácu s karamelom, ovocie pre carving a pod.). Ceny všetkých položiek materiálu budú vybraté prieskumom trhu a sú obvyklé v danom mieste a čase. Bez tohto materiálu nie je možný priebeh danej aktivity.	1.3	
5.5. Podpora frekventantov						0,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			

5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					17 732,92			
1.4 VYUŽITIE ELEKTROKOZMETICKÝCH PRÍSTROJOV V PRAKTICKEJ VÝUČBE									
6.									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					5 119,20			
6.1.1.	odborný personál projektu - majsterka odbornej výchovy predmetov -kozmetička A	610620	osobohodina	360	4,95	1 782,00	Majsterka odbornej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 16524,111 Sk/ 548,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $16\,524,111 / 150 \times 1,352 = 148,94$ Hodinová mzda bola vyčíslená na 149 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu majsterky, teda 149 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti majsterky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.4	

6.1.2.	odborný personál projektu - majsterka odbornej výchovy predmetov - kozmetička B	610620	osobohodina	360	4,32	1 555,20	Majsterka odbornej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 14370,102 Sk/ 477 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $14\,370,102 / 150 \times 1,352 = 129,52$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 130 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu majsterky, teda 130 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti majsterky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.4	
--------	---	--------	-------------	-----	------	----------	---	-----	--

6.1.3.	odborný personál projektu - majsterka odbornej výchovy predmetov - kozmetička C	610620	osobohodina	360	4,95	1 782,00	Majsterka odbornej výchovy odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 16493,985 Sk/ 547,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $16\,493,985 / 150 \times 1,352 = 148,67$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 149 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu majsterky, teda 149 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti majsterky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.4	
6.2. Cestovné náhrady **						0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						2 230,74			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			

6.3.2.	Vývoj portálu 4	637003	osobohodina	50	13,28	664,00	Vývoj portálu bude zahŕňať aktivity, ktoré budú pozostávať z: - tvorby časti internetovej stránky súvisiacej s danou aktivitou projektu - aktualizácie údajov na tejto stránke - vkladania nových údajov, fotografií a pod. Na túto aktivitu bolo naročpočítovaných 20 000 Sk na celých 24 mesiacov, čo je približne 833 Sk na mesiac a 400 Sk/hod. Služby budú fakturované a osoba, ktorá ich bude vykonávať bude vybratá na základe výberového konania. Cena je obvyklá z hľadiska miesta i času a pohybuje sa na úrovni spodných limitov typických pre tento druh práce.	1.4	
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.4.	Odborný školiťel' - scin scrubber	637004	osobohodina	28	13,28	371,84	Odborne vysoko kvalifikovaný špičkový odborník na prístroj scin scrubber bude školiťel'om v rámci tejto aktivity. Pôjde o medzinárodne známeho odborníka z tejto oblasti, ktorý svojou prezentáciou naučí študentov nové postupy pri práci s týmto prístrojom. Tento odborník bude osoba vzdelaná v tomto odbore a pri jej výbere sa hlavný dôraz bude kladť nielen na odbornosť, ale i na ľudskú stránku. Tento odborník bude služby v rámci aktivity fakturovať na základe Zmluvy o poskytnutí služby (podľa Obchodného zákonníka). Osoba bude vybratá vo výberovom konaní. Rozsah jeho práce na projekte bol stanovený na 28 hodín, hodinová cena jeho práce bola vyšpecifikovaná na 400 Sk, čo je cena obvyklá, a pohybuje sa na dolnej hranici limitov.	1.4	
6.3.5.	odborný školiťel' - multifunkčný prístroj	637004	osobohodina	30	13,27	398,10	Odborne vysoko kvalifikovaný špičkový cukrár bude školiťel'om v rámci tejto aktivity. Pôjde o medzinárodne známeho odborníka z tejto oblasti, ktorý svojou prezentáciou naučí študentov nové postupy pri práci s karamelom. Tento odborník bude osoba vzdelaná v tomto odbore a pri jej výbere sa hlavný dôraz bude kladť nielen na odbornosť, ale i na ľudskú stránku. Tento odborník bude služby v rámci aktivity fakturovať na základe Zmluvy o poskytnutí služby (podľa Obchodného zákonníka). Rozsah jeho práce na projekte bol stanovený na 30 hodín, hodinová cena jeho práce bola vyšpecifikovaná na 400 Sk, čo je cena obvyklá, a pohybuje sa na dolnej hranici limitov.	1.4	

6.3.6.	Odborný školiťel - mikrokamera	637004	osobohodina	40	19,92	796,80	Odborne vysoko kvalifikovaný odborník na prístroj mikrokamera bude realizovať výklad v rámci tejto aktivity. Pôjde o známeho odborníka z tejto oblasti, ktorý svojou prezentáciou naučí študentov technologické postupy pri práci s týmto prístrojom. Tento odborník bude osoba vzdelaná v tomto odbore a pri jej výbere sa hlavný dôraz bude klásť nielen na odbornosť, ale i na ľudskú stránku. Tento odborník bude služby v rámci aktivity fakturovať na základe Zmluvy o poskytnutí služby (podľa Obchodného zákonníka). Bude vybratý na základe výberového konania. Rozsah jeho práce na projekte bol stanovený na 40 hodín, hodinová cena jeho práce bola vyšpecifikovaná na 600 Sk, čo je cena obvyklá, a pohybuje sa v strednej časti limitov.	1.4	
6.4. Ostatné výdavky - priame						4 846,31			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 6		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	Všeobecný materiál	633006	projekt	1	4 846,31	4 846,31	Učebné pomôcky sú najmä pre výkon aktivity praktického charakteru a ide o materiál: 1. materiál, potrebný k obsluhu prístroja scin scrubber v hodnote 50 000,- Sk 2. materiál, potrebný k obsluhu multifunkčného prístroja v hodnote 50 000,- Sk. 3. materiál, potrebný k obsluhu mikrokamery v hodnote 46000 Sk. Napriek tomu, že ide o drahší materiál, narozpočítované ceny sú najnižšie a vznikli po prieskume trhu. Tento materiál je nevyhnutný pre zabezpečenie praktickej stránky výučby tejto aktivity a ceny narozpočítovaných položiek sú obvyklé z hľadiska miesta a času. Bez tohto materiálu nie je možná prevádzka spomenutých prístrojov.	1.4	
6.5. Podpora frekventantov						0,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
6. Spolu						12 196,25			
1.5 JAZYKOVÉ VZDELÁVANIE 21. STOROČIA									
7. STOROČIA									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					12 772,80			

7.1.1.	odborný personál projektu - učiteľka anglického jazyka 1	610620	osobohodina	360	6,10	2 196,00	Učiteľka anglického jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 20440,491 Sk/ 678,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $20\,440,491 / 150 \times 1,352 = 184,24$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 184 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 184 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.5	
--------	--	--------	-------------	-----	------	----------	--	-----	--

7.1.2.	odborný personál projektu - učiteľka anglického jazyka 2	610620	osobohodina	360	6,44	2 318,40	Učiteľka anglického jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21479,838 Sk/ 713 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $21\,479,838 / 150 \times 1,352 = 193,60$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 194 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 194 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.5	
--------	--	--------	-------------	-----	------	----------	--	-----	--

7.1.3.	odborný personál projektu - učiteľ anglického jazyka	610620	osobohodina	360	6,33	2 278,80	Učiteľ anglického jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 21223,767 Sk/ 704,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $21\,223,767 / 150 \times 1,352 = 191,30$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 191 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľa, teda 191 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľa maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.5	
--------	--	--------	-------------	-----	------	----------	---	-----	--

7.1.4.	odborný personál projektu - učiteľka anglického jazyka 3	610620	osobohodina	360	5,10	1 836,00	Učiteľka anglického jazyka nodpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 17051,316 Sk/ 566 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $17\,051,316 / 150 \times 1,352 = 153,69$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 154 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 154 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.5	
--------	--	--------	-------------	-----	------	----------	---	-----	--

7.1.5.	odborný personál projektu - učiteľka nemeckého jazyka	610620	osobohodina	360	5,61	2 019,60	Učiteľka nemeckého jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 18708,246 Sk/ 621 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $18\,708,246 / 150 \times 1,352 = 168,62$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 169 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 169 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátna, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.5	
--------	---	--------	-------------	-----	------	----------	--	-----	--

7.1.6.	odborný personál projektu - učiteľka slovenského jazyka	610620	osobohodina	360	5,90	2 124,00	Učiteľka slovenského jazyka odpracuje pre projekt 15 bežných hodín mesačne (10 % z celk. prac. času), ktoré venuje príprave a výučbe svojho predmetu. Zostávajúci pracovný čas venuje svojej bežnej pracovnej činnosti, ktorá nesúvisí s projektom. Práca v rámci projektu bude vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, v ktorej bude ustanovený dodatok kvôli potrebám projektu. Pri výpočte oprávnenej mzdy a oprávnených odvodov bol braný do úvahy tarifný plat aký bude od 1. januára 2009 a zároveň odvody vo výške 35,2 % z tarifného platu (rozpočet nereflektoval prípadné zmeny vo výške tarifného platu v roku 2010. Tarifný plat sa chápe ako hrubá mzda). Hodinová mzda bola počítaná z tarif. platu vo výške 19747,593 Sk/ 655,5 Eur za mesiac. Do úvahy bol braný 150 hodinový fond pracovného času do mesiaca. $19\,747,593/150 \times 1,352 = 177,99$ Sk Hodinová mzda bola vyčíslená na 178 Sk (po zaokrúhlení). Cena, vynaložená na prácu učiteľky, teda 178 Sk/hod bola v čase tvorby rozpočtu, s prihliadnutím na druh a náročnosť vykonávanej práce a na miesto výkonu práce adekvátne, pohybujúca sa na dolnej hranici limitov personálnych výdavkov. Berúc do úvahy zásadu efektívnosti, čas stanovený pre výkon práce na týždeň (3,75 bežných hodín) bol vyšpecifikovaný tak, aby boli výsledky činnosti učiteľky maximalizované vo vzťahu k vynaloženým disponibilným verejným prostriedkom.	1.5	
7.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					664,00			
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			

7.3.2.	Vývoj portálu 5	637003	osobohodina	50	13,28	664,00	Vývoj portálu bude zahŕňať aktivity, ktoré budú pozostávať z: - tvorby časti internetovej stránky súvisiacej s danou aktivitou projektu - aktualizácie údajov na tejto stránke - vkladania nových údajov, fotografií a pod. Na túto aktivitu bolo nariadených 20 000 Sk na celých 24 mesiacov, čo je približne 833 Sk na mesiac a 400 Sk/hod. Služby budú fakturované a osoba, ktorá ich bude vykonávať bude vybraná na základe výberového konania. Cena je obvyklá z hľadiska miesta i času a pohybuje sa na úrovni spodných limitov typických pre tento druh práce.	1.5	
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.4.	... Iné (doplň)			0	0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame					6 849,56			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 7		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.5.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	3 319,39	3 319,39	Učebné pomôcky v rámci tejto aktivity pozostávajú najmä z literatúry, potrebnej na jej realizáciu: 1. rôzne slovníky anglicko - slovenské a nemecko - slovenské v počte 100 ks á 500 Sk. 2. beletria v cudzom jazyku, v nemčine a angličtine v počte 50 ks á 400 Sk 3. výučbové filmy a dokumenty v anglickom a nemeckom jazyku v počte 100 ks á 300 Sk. Bez týchto učebných pomôcok by moderný prístup k výučbe cudzích jazykov podľa schémy aktivity nebol možný, preto sú nevyhnutné. Ich cena bola vyšpecifikovaná na základe prieskumu trhu a v čase prípravy rozpočtu bola obvyklá z hľadiska miesta i času.	1.5	
7.4.6.	Exkurzia - literárne múzeum	637007	projekt	1	28,21	28,21	Exkurzia do Literárneho múzea v Martin je nevyhnutná z hľadiska názornosti výučby predmetov v rámci aktivity a z dôvodu získania lepšieho prehľadu žiakov o dejinách slovenského jazyka a historickom procese jeho vzniku. Exkurzie sa zúčastní 34 žiakov len v jednom roku. Cena vstupného na žiaka je 25 Sk. Cestovné a poistné nebude nutné, nakoľko sa exkurzia uskutoční v meste, v ktorom škola sídli.	1.5	

7.4.7.	Exkurzia - Orava a Liptov	637007	projekt	1	431,52	431,52	Exkurzia na Oravu a Liptov je nevyhnutná z hľadiska názornosti výučby predmetov v rámci aktivity a z dôvodu získania lepšieho prehľadu žiakov o tom, kde sa ktorý významný slovenský spisovateľ narodil a tvoril. Exkurzia bude trvať jeden deň a študenti navštívia: Dolný Kubín - pôsobisko P. O. Hviezdoslava, Jasenovú - rodisko Martina Kukučína a Liptovský Mikuláš. Peňažné prostriedky budú rozvrhnuté v tejto štruktúre: 1. exkurzie sa zúčastní 35 osôb 2. náklady na jedného študenta sú: vstupné: 65 Sk = 65 x 35 = 2275 3. náklady na dopravu prenájatých autobusom budú: 10 725 Sk 4. náklady spolu 13 000 Sk. Ceny boli narozpočítované na základe prieskumu trhu a v čase prípravy rozpočtu boli obvyklé z hľadiska miesta.	1.5	
7.4.8.	Exkurzia - Horehronie	637007	projekt	1	481,31	481,31	Exkurzia na Horehronie je nevyhnutná z hľadiska názornosti výučby predmetov v rámci aktivity a z dôvodu získania lepšieho prehľadu žiakov o tom, kde sa ktorý významný slovenský spisovateľ narodil a tvoril. Exkurzia bude trvať jeden deň a študenti navštívia: Tajov - rodisko J. G. Tajovského, Krupinu - rodisko Andreja Sládkoviča, Hornú Lehotu - rodisko Sama Chalupku Brezno - rodisko K. Kuzmányho a pôsobisko Jána Chalupku a Martina Rázusa. Peňažné prostriedky budú rozvrhnuté v tejto štruktúre: 1. exkurzie sa zúčastní 35 osôb 2. náklady na jedného študenta sú: vstupné: 45 Sk = 45 x 35 = 1575 3. náklady na dopravu prenájatých autobusom budú: 12 925 4. náklady spolu 14 500 Sk. Ceny boli narozpočítované na základe prieskumu trhu a v čase prípravy rozpočtu boli obvyklé z hľadiska miesta.	1.5	

7.4.9.	Exkurzia - Ábelová, Vyšný Skalník	637007	projekt	1	564,30	564,30	Exkurzia do Ábelovej a Vyšného Skalníka je nevyhnutná z hľadiska názornosti výučby predmetov v rámci aktivity a z dôvodu získania lepšieho prehľadu žiakov o tom, kde sa ktorý významný slovenský spisovateľ narodil a tvoril. Exkurzia bude trvať jeden deň a študenti navštívia: Ábelovú - rodisko B. S. Timravy a Vyšný Skalník - rodisko Jána Bottu. Peňažné prostriedky budú rozvrhnuté v tejto štruktúre: 1. exkurzie sa zúčastní 35 osôb 2. náklady na jedného študenta sú: vstupné: 50 Sk = 50 x 35 = 1750 3. náklady na dopravu prenájatých autobusom budú: 15 250 Sk 4. náklady spolu 17 000 Sk. Ceny boli narozpočítované na základe prieskumu trhu a v čase prípravy rozpočtu boli obvyklé z hľadiska miesta.	1.5	
7.4.10.	Exkurzia - Modra, Bratislava	637007	projekt	1	697,07	697,07	Exkurzia do Modry a Bratislavy je nevyhnutná z hľadiska názornosti výučby predmetov v rámci aktivity a z dôvodu získania lepšieho prehľadu žiakov o tom, kde sa ktorý významný slovenský spisovateľ narodil a tvoril. Exkurzia bude trvať jeden deň a študenti navštívia: Modru - pôsobisko L. Štúra a Bratislavu - ako hlavné mesto Slovenska a pôsobisko viacerých významných slovenských spisovateľov a buditeľov. Peňažné prostriedky budú rozvrhnuté v tejto štruktúre: 1. exkurzie sa zúčastní 35 osôb 2. náklady na jedného študenta sú: vstupné: 50 Sk = 50 x 35 = 1750 3. náklady na dopravu prenájatých autobusom budú: 19 250 Sk 4. náklady spolu 21 000 Sk. Ceny boli narozpočítované na základe prieskumu trhu a v čase prípravy rozpočtu boli obvyklé z hľadiska miesta.	1.5	
7.4.11.	Exkurzia - Vianočná Viedeň	637007	projekt	1	1 327,76	1 327,76	Exkurzia do Vianočnej Viedne je nevyhnutná z hľadiska názornosti výučby nemčiny rámci aktivity a z dôvodu precvičovania si jazykových schopností študentov. Exkurzia bude trvať jeden deň. Študenti budú konfrontovaní s bežnou komunikáciou v cudzom jazyku a zároveň spoznajú realitu Rakúska - nemecky hovoriacej krajiny. Peňažné prostriedky budú rozvrhnuté v tejto štruktúre: 1. exkurzie sa zúčastní 35 osôb 2. náklady na vstupné = 7 500 Sk (návšteva múzei) 3. náklady na dopravu prenájatých autobusom budú: 32 500 SK 4. náklady spolu 40 000 Sk. Ceny boli narozpočítované na základe prieskumu trhu a v čase prípravy rozpočtu boli obvyklé z hľadiska miesta.	1.5	

7.5.	Podpora frekventantov					0,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					20 286,36			
					0,00	0,00			
X.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
X.1	Riziková prirážka		projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					121 988,98			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR			
1.	Nepriame výdavky***	15 161,31	max.	20,00%	
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	max.	10,00%	
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0,00	max.	10,00%	
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	18 030,80	max.	20,00%	
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0,00	max.	20,00%	
4.	Dodávky na nepriame výdavky	3 983,00	max.	30,00%	
5.	Dodávky na priame výdavky	14 315,70	max.	30,00%	
6.	Riziková prirážka	0,00	max.	5,00%	

KONVERZNÝ KURZ

30,126

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v tis. EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2008	0,00000	0,00000	0,00000
2.	2009	24,00000	22,80000	1,20000
3.	2010	50,00000	47,50000	2,50000
4.	2011	47,98898	45,58953	2,39945
5.	2012	0,00000	0,00000	0,00000
6.	2013	0,00000	0,00000	0,00000
7.	2014	0,00000	0,00000	0,00000
8.	2015	0,00000	0,00000	0,00000
	Spolu	121,98898	115,88953	6,09945
	%	100	95	5

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny Projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
1. Žiaci strednej školy	- v školskom roku 2008/09 je počet študentov SOŠ obchodu a služieb 1 021 z toho počet študentov v maturitných študijných odboroch je 674 a počet študentov v nematuritných študijných odboroch je 347. - veková štruktúra žiakov je 15 – 20 rokov: Počet študentov vo veku 15 rokov je 47. Počet študentov vo veku 16 rokov je 165. Počet študentov vo veku 17 rokov je 287. Počet študentov vo veku 18 rokov je 241. Počet študentov vo veku 19 rokov je 248. Počet študentov vo veku 20 rokov je 33. - štruktúra žiakov na základe pohlavia za celú SOŠ: 339 chlapcov, čo predstavuje 33,2 % z celkového počtu študentov SOŠ. 682 dievčat, čo predstavuje 66,8 % z celkového počtu študentov SOŠ. - počet integrovaných žiakov ZŠ je 28, čo predstavuje 5 % z celkového počtu žiakov ZŠ. - odhadovaný počet osôb pochádzajúcich zo sociálne slabých rodín je 500 z celkového počtu študentov, čo predstavuje takmer 49%. Študenti školy pochádzajú nielen z Martina, ale i zo širokého okolia. - najvyššie dosiahnuté vzdelanie študentov je základné
2. pedagogickí pracovníci školy	- SOŠ zamestnáva 103 pedagogických pracovníkov, z čoho je 86 žien (83,5%) a 17 mužov (16,5%). - veková štruktúra pedagogických pracovníkov: do 30 rokov 3 osoby do 40 rokov 23 osôb do 50 rokov 42 osôb do 60 rokov 34 osôb dôchodcovia 1 osoba - veľká väčšina pedagógov je kvalifikovaná pre výkon svojej činnosti, nekvalifikovaní pedagógovia si dopĺňajú vzdelanie, resp. kvalifikáciu

	- priemerné percentuálne vyjadrenie vyučovania podľa odbornosti je 99,2% a tento ukazovateľ sa stále zlepšuje. - pedagógovia výlučne pochádzajú z Turca a okolia
--	---

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č.1	
Názov aktivity	1.1 SPOZNAJME SEBA, DRUHÝCH, ĽUDSKÉ PRÁVA A SVET OKOLO NÁS
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou sú študenti strednej školy v tejto štruktúre: Etická výchova – študenti 1. ročníka: 196 osôb Ekológia – študenti 1. ročníka: 196 osôb Dejepis – študenti 2. ročníka: 210 osôb Občianska náuka – študenti 2. ročníka: 210 osôb Exkurzia do Osvienčimu - – študenti 2. ročníka- 8 tried – 210 osôb

Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č.2	
Názov aktivity	1.2 GASTRONÓMIA TRETIEHO TISÍCROČIA
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Učiteľia odborných predmetov a informatiky 4 osoby Majstri odborného výcviku v počte : pre odbor kuchár : 10 osôb Pre odbor čašník : 9 osôb Študenti: * Hotelová akadémia (1.,2.,3. roč.) 90 študentov * odbor kuchár (1., 2., 3. roč.) 64 študentov * odbor čašník (1., 2., 3. roč.) 62 študentov *hostinský 2. a 3. ročník 25 študentov Nadstavbové štúdium 2. a 3. ročník 43 študentov
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č.3	
Názov aktivity	1.3 VYUŽITIE MODERNÝCH PRÍSTROJOV A TECHNOLOGIÍ PRE PRAKTICKÉ VYUČOVANIE
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Študenti odboru cukrár v počte 15 osôb. Študenti odboru kuchár v počte 15 osôb. Študenti odboru čašník/servírka v počte 45 osôb. Majstri odbornej výchovy v počte 15 osôb. Učitelia praktických predmetov v počte 10 osôb.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č.4	
Názov aktivity	1.4 VYUŽITIE ELEKTROKOZMETICKÝCH PRÍSTROJOV V PRAKTICKEJ VÝUČBE
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou v rámci podaktivity č. 1 budú študenti 2. ročníka v počte 15 osôb. Cieľovou skupinou v rámci podaktivity č. 2 budú študenti 3. ročníka v počte 15 osôb. Cieľovou skupinou v rámci podaktivity č. 3 sú študenti 1. a 2. ročníka v počte 30 osôb.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č.5	
Názov aktivity	1.5 JAZYKOVÉ VZDELÁVANIE 21. STOROČIA
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 30.09.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci 1. – 3. ročníka strednej odbornej školy a hotelovej akadémie v tejto štruktúre: Slovenský jazyk – žiaci 2. a 3. ročníka hotelovej akadémie (spolu 2 triedy), teda 59 osôb. Cudzie jazyky – žiaci 1. – 3. ročníka SOŠ a hotelovej akadémie

	(spolu 5 tried), teda 142 osôb.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Martín, 24. júla 2009

Plnomocenstvo

Podpísaný Mgr. Ladislav Bíro, narodený , rodné číslo ,
riaditeľ na Strednej odbornej škole obchodu a služieb so sídlom v Martine,
Stavbárska 11

splnomocňujem

PhDr. Jelu Malkovú, narodenú , rodné číslo¹ ,
zástupkyňu riaditeľa na Strednej odbornej škole obchodu a služieb v Martine, Stavbárska
11 na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Moderné vzdelávanie tretieho tisícročia v oblasti obchodu a služieb“, kód projektu 26440430099, ktorý bol predložený Strednou odbornou školou obchodu a služieb, Stavbárska 11 v Martine v rámci opatrenia 1.1 Premena tradičnej školy na modernú Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Mgr. Ladislav Bíro
riaditeľ školy

PhDr. Jela Malková
zástupkyňa riaditeľa školy

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