ITMS kód Projektu: 26110130312

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 052/2010/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov :	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo :	Stromová 1, 813 30 Bratislava
	Slovenská republika
IČO :	00164381
DIČ :	2020798725
konajúci :	Ing. Eugen Jurzyca

v zastúpení[1]

názov :	Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo :	Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
IČO :	31819494
DIČ :	2022295539
Konajúci :	Ing. Alexandra Drgová

na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov :	Stredná odborná škola – Szakközépiskola J. Majlátha 2, Pribeník
sídlo :	J. Majlátha 2, 076 51 Pribeník
	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 : Ing. Štefan Dubík

IČO : 00159557

DIČ : 2020728292

banka : Štátna pokladnica

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:[2] a)

b) -

~~predfinancovanie~~:[3] a) -

b) -

refundácia:[4] a)

b)

(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: 26110130906

Názov projektu : Premena a inovácia vzdelávania na SOŠ – Szakközépiskola, J. Majlátha 2, 076 51 Pribeník

ITMS kód Projektu : 26110130312

Miesto realizácie projektu : J. Majlátha 2, Pribeník – Okres Trebišov

~~Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa~~ (ak je táto informácia relevantná)[5]: -

Kód Výzvy : OPV-2009/1.1/05-SORO

[2] Ak sa nehodí, prečiarknite

[3] Ak sa nehodí, prečiarknite

[4] Ak sa nehodí, prečiarknite

[5] Ak sa nehodí, prečiarknite

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program :	Vzdelávanie
Spolufinancovaný fondom :	Európsky sociálny fond
Prioritná os :	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy
Opatrenie :	1.1 Premena tradičnej školy na modernú
Schéma de minimis (ak relevantné):	-

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

2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 09. 2012. 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

3.1 Projekty negenerujúce príjmy

Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 268 538,16 € (slovom dvestošesťdesiatosemtisíc päťstotridsaťosem EUR a šestnásť centov),

b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 228 257,44 € (slovom dvestodvadsaťosemtisíc dvestopäťdesiatsedem EUR a štyridsaťštyri centov) a zo ŠR do výšky 26 853,81 € (slovom dvadsaťšesťtisíc osemstopäťdesiattri EUR osemdesiatjeden centov), čo spolu predstavuje sumu 255 111,25 € (slovom dvestopäťdesiatpäťtisíc stojedenásť EUR dvadsaťpäť 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.

c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 13 426,91 € (slovom trinásťtisíc štyristodvadsaťšesť EUR deväťdesiatjeden centov), t.j. minimálne 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, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo

zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

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

3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.

3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.

3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.

3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.

3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.

3.7 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 v znení neskorších predpisov.

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 doručenú momentom jej vrátenia odosielateľovi.

4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.

4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.

4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.

4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.

4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy

4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4. Ak ide o systém kombinácie a zálohových platieb a refundácie.

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 maximálne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby formou transferu na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych 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.

c) Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).

d) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne maximálne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 3 300,00 EUR (slovom tritisíctristo EUR a nula centov), a to vždy najneskôr do 15. dňa v kalendárnom mesiaci nasledujúcom po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 3 300,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu do 15. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 3 300,00 EUR. Prijímateľ je však povinný podať Žiadosť o platbu oprávnených výdavkov vynaložených v príslušnom kalendárnom roku najneskôr do 15. Januára nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 3 300,00 EUR.

e) Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.

V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.

f) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na projekt zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

6.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom prijatia návrhu na jej uzavretie žiadateľom. Zmluva nadobúda účinnosť dňom doručenia prijatého návrhu na jej uzavretie Poskytovateľovi.

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 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Podrobný popis aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.

6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č.6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.

6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.

6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť

neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.

6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.

6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis: .....

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/~~zástupcu~~[6] Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Pribeníku, dňa:

Podpis: .....

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu[7] Prijímateľa

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

[6] Ak sa nehodí, prečiarknite
[7] Ak sa nehodí, prečiarknite

ITMS kód Projektu: 26110130312

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

<u>Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskej únie upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:</u>

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej aj „ZVO“)
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008;
- 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. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmych dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia –** akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako

90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;

- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa –** komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“) -** prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu -** orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. 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 EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP –** žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 -** dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **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;
- **Ukončenie realizácie projektu -** v súlade s čl. 88 ods. 1 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 sa projekt považuje za ukončený, ak sa skutočne zrealizovali všetky aktivity Projektu (ukončenie realizácie aktivít projektu) a všetky výdavky boli prijímateľom uhradené a NFP bol prijímateľovi uhradený (finančné ukončenie projektu);
- **Včas –** konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie –** postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“) -** východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom
- **Žiadosť o platbu -** doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť 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.

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 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.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, pred podpisom 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.

4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.

5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.

6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.

7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranej medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.

8. 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 (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení 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 kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.

9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.

10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania

návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.

11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.

12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.

13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).

14. Prijímateľ sa zaväzuje 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. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.

16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).

17. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.

18. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas

realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore.

19. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
   a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
   b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
   c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 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. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých 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 zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:

   a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;

   b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku operačného programu Vzdelávanie;

   c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.

3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:

   - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
   - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabula musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:

   - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a

- Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.

6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .

7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.

8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.

9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.

10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.

11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:

   a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k

majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo

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

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

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.

4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.

5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.

6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:

   a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,

   b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.

7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.

8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ prevedie práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné. V prípade postúpenia pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

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 Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;
   b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
   c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
   d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
   e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

   Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uvedeného 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, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.

6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich 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 VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.

2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.

2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:

a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;

b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;

c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;

d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);

e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;

f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;

g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy 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 Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;

j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;

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 4, porušeniu článku 1 odsek 5, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3, článku 12 odsek 7 týchto VZP.

2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa

v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.

2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.

2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.

2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.

2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.

2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva 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 EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo

o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 2 zákona č.. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;

f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácií Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;

g) 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;

h) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,

i) 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;

j) odviesť 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. i) a j) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odviesť 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. odviesť. 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 alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. j) 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. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.

6. Prijímateľ je povinný odviesť 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 desiatich 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. odviesť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.

9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítať; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.

10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo 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 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.

12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:

    a) oznamovacej povinnosti;

    b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;

    c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v 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, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
   a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
   b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
   c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
   d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
   e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,

f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.

2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.

3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.

4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu.

5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.

6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú oprávnené najmä:

a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditu,

b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, , vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu,

c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,

d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,

e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu,

f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu.

7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditu v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditu písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v 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 EÚ;

i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.

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 predčíslia) 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.

1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- 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 siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

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

2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.

2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.

2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane 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 siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

4. Účty VÚC

4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane 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, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.

4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

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

4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.

5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto

odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.

5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.

6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.

6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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 siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

7.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený

Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčíslia) 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 bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu

a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

Článok 16 PLATBY

Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií - ERDF a KF

1. <u>Ak ide výlučne o systém predfinancovania</u>

1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.

1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať

Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcom 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 kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť,

kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

1.10 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

1.11 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 originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcom 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.

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

2.9 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.

2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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

2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

2.13 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.

2.14 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.

2.15 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 všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

3.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

maximálna výška poskytnutej zálohovej platby	=	0,5 x	[	prvý ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie	+	(12-	počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku	)x1/n	x	nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie	]

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

0,5 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovávať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

3.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.

3.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.

3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí

súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.10 tohto článku VZP použijú primerane.

3.12 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.

3.13 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.

3.14 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.

3.15 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.

3.16 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.

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

3.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

3.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dní odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená 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.

3.20 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

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

4.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

0,5 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovávať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný

najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

4.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

4.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.

4.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.

4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.

4.13 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.

4.14 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

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

4.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. 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.

4.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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

4.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na

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

4.20 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.

4.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

4.22 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.

4.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. 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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

maximálna výška poskytnutej zálohovej platby	=	0,5 x	[	prvý ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie	+	(12-	počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku	)x1/n	x	nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie	]

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

0,5 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovávať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.

5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu

faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..

5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.

5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.

5.12 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.

5.13 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 Projektu.

5.14 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.

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

5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

5.17 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.

5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

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

5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

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

6.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

maximálna výška poskytnutej zálohovej platby = 0,5 x [prvý ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie + (12- počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku)x1/n x nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie]

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

0,5 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovávať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.

6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.. .

6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.

6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.

6.13 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

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

6.15 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.

6.16 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.

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

6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu

alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

6.19 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.

6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

6.22 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.

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

6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

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

7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.

7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

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

7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje

správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená 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.

7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

7.11 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.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP

1. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	Premena a inovácia vzdelávania na SOŠ – Szakközépiskola, J. Majlátha 2, 076 51 Pribeník	
Kód ITMS	26110130312	
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 zamestnanosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácii a znalostnej ekonomike.	100	01 - Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 - Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK042 Košický kraj
Okres	SK042B Trebišov
Obec	SK042B528684 Pribeník
Ulica	J. Majlátha
Číslo	2

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Inovovať obsah a metódy vzdelávania, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby trhu práce prostredníctvom tvorby nového vzdelávacieho programu
Špecifický cieľ projektu 1	Podporovať ďalšie odborné vzdelávanie pedagógov a modernizovať materiálno technickú základňu SOŠ Pribeník
Špecifický cieľ projektu 2	Vytvoriť a implementovať inovatívny školský vzdelávací program do vyučovacieho procesu pre aktuálne potreby praxe

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	0	2010	118	2012
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	1	2012
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	1	2012
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	28	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	28	2012
Dopad	Počet pedagogických zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu zameraného na využívanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	32	2017
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	32	2017

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	1	2012
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	1	2012
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	28	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	28	2012
Dopad	Počet pedagogických zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu zameraného na využívanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	32	2017
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	32	2017

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 Realizácia školení a kurzov pre pedagogických zamestnancov, inovácia didaktických prostriedkov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	28
		Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	118
2	2.1 Tvorba nových inovatívnych pedagogických materiálov a školského vzdelávacieho programu	Počet vytvorených vzdelávacích programov	počet	1

3	2.2 Implementácia inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	28
		Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1

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 Realizácia školení a kurzov pre pedagogických zamestnancov, inovácia didaktických prostriedkov	10/2010	11/2011
2.1 Tvorba nových inovatívnych pedagogických materiálov a školského vzdelávacieho programu	11/2010	09/2012
2.2 Implementácia inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu	11/2010	06/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2010	09/2012
Publicita a informovanosť	10/2010	09/2012

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	25 457,52	0,00	25 457,52	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	6 140,00	0,00	6 140,00	1.1 Realizácia školení a kurzov pre pedagogických zamestnancov, inovácia didaktických prostriedkov

610620 – Osobné náklady	11 300,14	0,00	11 300,14	2.1. Tvorba nových inovatívnych pedagogických materiálov a školského zvdelávacieho programu
610620 – Osobné náklady	140 890,50	0,00	140 890,50	2.2. Implementácia inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	750,00	0,00	750,00	Riadenie projektu
633001 - Materiál Interiérové vybavenie	130,00	0,00	130,00	Zariadenie a vybavenie
633002 – Materiál Výpočtová technika	23 280,00	0,00	23 280,00	Zariadenie a vybavenie
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, zariadenia, technika a náradie	8 707,00	0,00	8 707,00	Zariadenie a vybavenie
633006 – Materiál všeobecný	2 400,00	0,00	2 400,00	Riadenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 560,00	0,00	3 560,00	1.1 Realizácia školení a kurzov pre pedagogických zamestnancov, inovácia didaktických prostriedkov
633009 – Materiál Knihy, časopisy,	7 420,00	0,00	7 420,00	2.2. Implementácia inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu
633013 – Materiál Softvér a licencie	12 060,00	0,00	12 060,00	Zariadenie a vybavenie
637003 – Propagácia, reklama, inzercia	2 875,00	0,00	2 875,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	10 240,00	0,00	10 240,00	1.1 Realizácia školení a kurzov pre pedagogických zamestnancov, inovácia didaktických prostriedkov
637004 – Všeobecné služby	12 768,00	0,00	12 768,00	Riadenie projektu

637004 – Všeobecné služby	560,00	0,00	560,00	2.1. Tvorba nových inovatívnych pedagogických materiálov a školského zvdelávacieho programu
CELKOVO	268 538,16	0,00	268 538,16	

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 Realizácia školení a kurzov pre pedagogických zamestnancov, inovácia didaktických prostriedkov	19 940,00	0,00	19 940,00
2	2.1 Tvorba nových inovatívnych pedagogických materiálov a školského vzdelávacieho programu	11 860,14	0,00	11 860,14
3	2.2 Implementácia inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu	148 310,50	0,00	148 310,50
4	Zariadenie a vybavenie	44 177,00	0,00	44 177,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		41 375,52	0,00	41 375,52
Publicita a informovanosť		2 875,00	0,00	2 875,00
CELKOVO			0,00	268 538,16

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : **Stredná odborná škola - Szakközépiskola J.Majlátha 2, Pribeník**

sídlo : **J. Majlátha 2, 076 51 Pribeník**

zapísaný v : **registri organizácií**

konajúci : **Ing. Štefan Dubík**

IČO : **00159557**

Kód projektu /ITMS/: 26110130312

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán Priezvisko: Dubík	Splnomocnený zástupca Priezvisko: Sakáčová
Meno: Štefan Titul : Ing.	Meno: Silvia Titul : Ing.
Funkcia: riaditeľ	Funkcia: zástupca riaditeľa
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

OSVEDČENIE
o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Ing. Štefan Dubík , r.č. dátum narodenia , bytom , ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - občiansky preukaz, séria a/alebo čís , ktorý(á) podpis na listine uznal(a) za svoj vlastný. Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 449826/2010.

Košice dňa 25.06.2010

Mgr. VOJTECH KAVEČANSKÝ NOTÁR 2 KOŠICE

.....

Mgr. Naďa Černá
notársky koncipient
poverený notárom

OSVEDČENIE
o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Ing. Viera Sakáčová , r.č. , dátum narodenia bytom , ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - občiansky preukaz, séria a/alebo čís ktorý(á) podpis na listine uznal(a) za svoj vlastný. Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 449828/2010.

Košice dňa 25.06.2010

Mgr. VOJTECH KAVEČANSKÝ NOTÁR 2 KOŠICE

.....

Mgr. Naďa Černá
notársky koncipient
poverený notárom

Upozornenie! Notár legalizáciou neosvedčuje pravdivosť skutočností uvádzaných v listine (§58 ods. 4 Notárskeho poriadku)

Príloha č.4: Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta).

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	*B*	*B1*	*C*	*D*	*E*	*F = D * E*	*G*	*I*	*II*
1.	**Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky*** **					**EUR**			
1.1.	**Personálne výdavky interné**					**25 457,52**			
1.1.1.	Riadiaci personál					11 892,72			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	360	9,00	3 240,00	Odmena Projektového manažéra (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie realizácie aktivít projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálneho Zákonníka práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 1175,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 7,46 ,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 12,10 EUR/hodina x 15 hodín mesačne x 24 mesiacov (360 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1.	610620	osobohodina	408	8,48	3 459,84	Odmena Koordinátora odbornej aktivity č.1.1. (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie realizácie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri danej aktivite, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálneho Zákonníka práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 824,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,23,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,48 EUR/hodina x 17 hodín mesačne x 24 mesiacov (408 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 1.1.	
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1.	610620	osobohodina	240	8,70	2 088,00	Odmena Koordinátora odbornej aktivity č.2.1. (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie realizácie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri danej aktivite, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálneho zákonníka práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 844,20,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,36,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,70 EUR/hodina x 10 hodín mesačne x 24 mesiacov (240 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 2.1.	

1.1.1.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.2	610620	osobohodina	408	7,61	3 104,88	Odmena Koordinátora odbornej aktivity č.3.1. (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie realizácie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri danej aktivite, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálneho Zákonníka práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 739,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,69,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,61 EUR/hodina x 17 hodín mesačne x 24 mesiacov (408 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1,2.2.	
1.1.2.	Administratívny personál					6 652,80			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	720	5,09	3 664,80	Odmena Finančného manažéra (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie realizácie aktivít projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálneho Zákonníka práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 495,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,14,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,09 EUR/hodina x 30 hodín mesačne x 24 mesiacov (720 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 1.1., 2.1.,2.2.	
1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	720	4,15	2 988,00	Odmena Administratívneho pracovníka (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie realizácie aktivít projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálneho Zákonníka práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 204,57,- EUR delené 80,0 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 2,56,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 4,15 EUR/hodina x 30 hodín mesačne x 24 mesiacov (720 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.1.2.3.	.....Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					6 912,00			

1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	720	6,68	4 809,60	Odmena Manažéra publicity (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie realizácie aktivít v rácmci publicty projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálneho Zákonníka práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 649,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,12,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 6,68 EUR/hodina x 30 hodín mesačne x 24 mesiacov (720 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	360	5,84	2 102,40	Odmena Pracovníka pre verejné obstarávanie (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie realizácie aktivít v rácmci publicty projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálneho Zákonníka práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 567,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,6,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,84 EUR/hodina x 15 hodín mesačne x 24 mesiacov (360 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
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 ****					**750,00**			
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) **	631001	projekt	1	750,00	750,00	Cestovné náhrady riadiaceho a administratívneho personálu (napr. komunikácia s riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom...). 15 pracovných ciest s náhradou 50,0 EUR vo výške skutočne hradených výdavkov (v prípade vozidla 3. osoby - hradené do výšky cestovného verejnou dopravou). Spolu 750,0O EUR	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
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**					**9 408,00**			
1.3.1.	Riadiaci personál					9 408,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Asistent projektového manažéra	637004	osobohodina	480	14,00	6 720,00	Odmena Asistenta projektového manažéra pre zabezpečenie realizácie aktivít projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, formou dodávky služieb v zmysle aktuálneho Obchodného zákonníka. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby podľa vykonaného prieskumu trhu.14,00,- EUR hodinová mzda x 20 hodín mesačne x 24 mesiacov (480 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 1.1., 2.1., 2.2.	

1.3.1.4.	Asistent koordinátora odbornej aktivity č. 2.1.	637004	osobohodina	192	14,00	2 688,00	Odmena Asistenta koordinátora odbornej aktivity č.2.1. pre zabezpečenie realizácie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri danej aktivite, formou dodávky služieb v zmysle aktuálneho Obchodného zákonníka. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby podľa vykonaného prieskumu trhu.14,00,- EUR hodinová mzda x 8 hodín mesačne x 24 mesiacov (192 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 2.1.	
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	… Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
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**					**2 400,00**			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	2 400,00	2 400,00	Výdavky na sptrebu prevádzkového materiálu potrebného pre riadenie a administratívu projektu (vrátane: kancelárskeho papiera, náplní do tlačiarne a kopírky, výdavkové doklady, obaly, zakladače a iné...), ktorý bude plne využívaný na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri podporných aktivitách. Vychádzali sme z reaálnych trhových cien. Cenu sme určili na základe cenového prieskumu. Počet 24 mesiacov. 100 EUR/mesiac.CELKOM 2400,00 ,- EUR za projekt	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
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.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		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.	Poistné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

1.5.	**Monitoring a hodnotenie projektu**					**3 360,00**			
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)					3 360,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	240	14,00	3 360,00	Odmena Manažéra monitoringu pre zabezpečenie monitoringu realizácie aktivít projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri danej aktivite, formou dodávky služieb v zmysle aktuálneho Obchodného zákonníka. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby podľa vykonaného prieskumu trhu.14,00,- EUR hodinová mzda x 10 hodín mesačne x 24 mesiacov (240 hodín) za 100% práce odpracovanej na projekte.	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
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**					**2 875,00**			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	440,00	440,00	Obstaranie 400 ks informačných letákov v cene 1,10 EUR/ks pre účely publicity projektu. Budú vylepované a rozdávané na miestach, kde sa budú realizovať aktivity projektu. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.CELKOM 440,00 ,- EUR za projekt	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	85,00	85,00	Zakúpenie 50 ks informačných plagátov v cene 1,70 EUR/ks. Budú vylepované a rozdávané na miestach, kde sa budú realizovať aktivity projektu. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.CELKOM 85,00 ,- EUR za projekt	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.6.3.	Brožúrky	637003	projekt	1	200,00	200,00	Zakúpenie 50 ks informačných brožúrov v cene 4,00 EUR/ks. Budú rozdávané na miestach, kde sa budú realizovať aktivity projektu. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.CELKOM 200,00 ,- EUR za projekt	1, 1.1., 2.1., 2.2.	

1.6.4.	CDROM	637003	projekt	1	100,00	100,00	Obstaranie elektronickej verzie informačných materiálov k projektu, vrátane výsledkov, záverov a zhodnotenia projektu v počte 50 ks, cena za kus 2,0 EUR. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.CELKOM 100,00 ,- EUR za projekt	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	150,00	150,00	Obstaranie informačných plagátov pre označenie projektu podľa zverejneného manuálu pre publictu.Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.CELKOM 150,00 ,- EUR za projekt	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Organizácia 3 jednodňových konferencií - workshopov pre ostatné školy Košického samosprávneho kraja (1x úvodný workshop s predstavením projektu, 1x wotkshop počas priebehu projektu, 1x konferencia na záver projektu) za účelom publicity projektu v náklade 400,00 EUR na jednu konferenciu. Súčasťou bude "účastnícky balíček" s písacími potrebami, prezentáciou projektu, atď.. Konferencie budú zamerané na diseminácia výsledkov projektu pre ďalších potenciálnych žiadateľov z kraja. V cene je zahrnuté občestvenie, prenájom priestorov. Ceny boli kalkulované s ohľadom na doterajšie skúsenosti žiadateľa s organizovaním rôznych školení, konferencií a workshopov.Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.CELKOM 1200,00 ,- EUR za projekt	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.6.8.	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách	637003	projekt	1	600,00	600,00	Inzercia projektu v rámci jeho publicity a v súlade s manuálom pre publicitu projektov realizovaných s podporou ESF (vrátane tlačovej správy na začiatku, počas priebehu a na konci projektu - informovanie verejnosti o našom projekte -cile, priebeh a výsledky), 3 x objednávka inzercie, 200,00 EUR za jednu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.CELKOM 600,00 ,- EUR za projekt	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.6.9.	Perá	637003	projekt	1	100,00	100,00	Reklamné perá s logom EÚ a operačného programu Vzdelávanie určené na propagáciu projektu spolufinancovaného z EÚ v počte 100 ks v cene 1,00 EUR za ks. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.CELKOM 100,00 ,- EUR za projekt	1, 1.1., 2.1., 2.2.	
1.	**Spolu**					**44 250,52**			

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.	Dataprojektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	… Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	**Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)**					**44 177,00**			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	30	650,00	19 500,00	Zakúpenie notebookov pre účely projektu, ktoré budú využívaná výhradne účastníkmi cieľových skupín. Notebooky budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.Počet - 30 ks. Cena 650,00 EUR /ks. CELKOM 19 500,00 ,- EUR za projekt	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	30	370,00	11 100,00	Zakúpenie balíka kancelárskych aplikácií (obsahujúca vybavenie potrebné pre predmet školení: textový, tabuľkový procesor, prezentačný softvér, grafický softvér) a antivírusu, kompatibilných s operačným systémom školiacich počítačov. Balík nie je základnou súčasťou výbavy počítača.Softvér bude plne využívaný na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.Počet - 30 softvérových balíkov. Cena 370,00 EUR/balík. CELKOM 11 100,00 ,- EUR za projekt	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00		1.1. , 2.1., 2.2.	

2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	2	400,00	800,00	Farebná laserová tlačiareň bude používaná pre tlač učebných materiálov a pri realizácií plánovaných aktivít projektu. Tlačiarne budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena je v danom regióne najhospodárnejšia, najúčelnejšia a najefektívnejšia. Výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.Počet - 2 ks. Cena 400,00 EUR /ks. CELKOM 800,00 ,- EUR za projekt	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	2	1 000,00	2 000,00	Multifunkčné zariadenia budú používané pre tvorbu učebných materiálov a pri realizácií plánovaných aktivít projektu. Zariadenia budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena je v danom regióne najhospodárnejšia, najúčelnejšia a najefektívnejšia. Výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.Počet - 2 ks. Cena 1000,00 EUR /ks. CELKOM 2000,00 ,- EUR za projekt	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.6.	USB kľúč	633002	ks	28	35,00	980,00	Nákup 28 ks USB kľúčov, ktoré budú používané cieľovou skupinou projektu pri vzdelávacíh aktivitách, ale aj pri tvorbe a implementácií inovatívnych foriem vzdelávania.USB pamäťový kľúč - profesionálny USB s kapacitou 16GB. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.Počet - 28 ks. Cena 35,00 EUR /ks. CELKOM 980,00 ,- EUR za projekt	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	300,00	300,00	Nákup digitálneho fotoaparátu. Fotoaparát bude plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.Počet - 1 ks. Cena 300,00 EUR /ks. CELKOM 300,00 ,- EUR za projekt	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00		1.1. , 2.1., 2.2.	

2.2.9.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	2	1 700,00	3 400,00	Zakúpenie interaktívnych tabúľ pre účely projektu, ktoré budú využívaná výhradne účastníkmi cieľových skupín. Tabule budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.Počet - 2 ks. Cena 1700,00 EUR /ks. CELKOM 3 400,00 ,- EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.10.	Dataprojektor	633004	ks	2	996,00	1 992,00	Nákup dataprojektorov. Jednotková cena bola určená cenovým prieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Dataprojektory budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Jednotková cena 996,00 EUR/ks. Počet ks 2. Celkom 1 992,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.11.	Videokamera	633004	ks	2	650,00	1 300,00	Nákup videokamier. Jednotková cena bola určená cenovým prieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Viedokamery budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Jednotková cena 650,00 EUR/ks. Počet ks 2. Celkom 1300,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.12.	Spätný projektor	633004	ks	2	340,00	680,00	Nákup spätných projektorov. Jednotková cena bola určená cenovým prieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Spätné projektory budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Jednotková cena 340,00 EUR/ks. Počet ks 2. Celkom 680,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	

2.2.13.	Premietacie plátno	633001	ks	2	65,00	130,00	Nákup premietacieho plátna pre spätné projektory. Pôjde o stojanové premietacie plátno, v tubuse, pre projekciu za denného svetls, minimálny rozmer 125 x 125 cm. Jednotková cena bola určená cenovým prieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Premietacie plátna budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Jednotková cena 65,00 EUR/ks. Počet ks 2. Celkom 130,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.14.	3-dimenzionálny model - štvortaktný zážihový motor - OHV, TM2	633004	ks	1	30,00	30,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor agropodnikanie -3-dimenzionálny model - 4 taktný zážihový motor. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 30,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 30,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.15.	3-dimenzionálny model - zubové čerpadlo TM7	633004	ks	1	25,00	25,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor agropodnikanie -3-dimenzionálny model - zubové čerpadlo. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 25,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 25,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.16.	3-dimenzionálny model - kompresor TM8	633004	ks	1	25,00	25,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor agropodnikanie -3-dimenzionálny model - kompresor. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 25,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 25,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.17.	3-dimenzionálny model - vnútorné ozubené súkolesie TM13	633004	ks	1	25,00	25,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor agropodnikanie -3-dimenzionálny model - vnútorné ozubené súkolesie. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 25,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 25,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.18.	3-dimenzionálny model - piestové čerpadlo TM14	633004	ks	1	25,00	25,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor agropodnikanie -3-dimenzionálny model - piestové čerpadlo. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 25,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 25,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	

2.2.19.	3-dimenzionálny model - lopatkové čerpadlo TM16	633004	ks	1	25,00	25,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor agropodnikanie -3-dimenzionálny model - lopatkové čerpadlo. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 25,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 25,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.20.	3-dimenzionálny model - hydraulický lis TM26	633004	ks	1	25,00	25,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor agropodnikanie -3-dimenzionálny model - hydraulický lis. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 25,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 25,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.21.	Kresliaci softvér CAD AutoCAD LT 2010 CZ	633013	ks	1	960,00	960,00	Zakúpenie kresliaceho softvéru Autocad.Softvér bude plne využívaný na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.Počet - 1 softvérových balíkov. Cena 960,00 EUR/balík. CELKOM 960,00 ,- EUR za projekt	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.22.	Tlakový hrniec	633004	ks	1	130,00	130,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor Kuchár - Tlakový hrniec. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 130,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 130,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.23.	Tlaková fritéza	633004	ks	1	90,00	90,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor Kuchár - Tlaková fritéza. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 90,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 90,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.24.	Smažiaca panvica	633004	ks	1	30,00	30,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor Kuchár - Smažiaca panvica. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 30,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 30,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	

2.2.25.	Kuchynský robot	633004	ks	1	350,00	350,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor Kuchár - Kuchynský robot. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 350,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 350,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.26.	Miešacia misa	633004	ks	1	50,00	50,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor Kuchár - Miešacia misa. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 50,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 50,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.27.	Titánový hrniec	633004	ks	1	120,00	120,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor Kuchár - Titánový hrniec priemer 24 cm so skleneným vekom. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 120,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 120,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.2.28.	Panvica Wok	633004	ks	1	85,00	85,00	Nákup učebnej pomôcky pre odbor Kuchár - Titánová panvica WOK s priemerom 28 cm. Jednotková cena bola určená cenovým rpieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude využívaná jednak vo vzdelávaní majstrov odbornej výchovy a následne v odbornom výcviku žiakov. Jednotková cena 85,00 EUR/ks. Počet ks 1. Celkom 85,00 EUR za projekt.	1.1. , 2.1., 2.2.	
2.3.	**Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku**					**0,00**			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	**Spolu**					**44 177,00**			
3.	**1.1. Realizácia školení a kurzov pre pedagogických zamestnancov, inovácia didaktických prostriedkov**								
3.1.	**Personálne výdavky interné - odborné činnosti**					**6 140,00**			
3.1.1.	Lektor 1	610620	osobohodina	307	10,00	3 070,00	Odmena lektora za školenie 1. skupiny frekventantov (pokročilí) v IKT . Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu frekventantov v rámci implementácie inovatívnych foriem a metód výučby. Lektor zamestnaný formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 1 044,12 EUR delené 169,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 6,16 EUR hrubá hodiná mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie = 10,00 EUR/hodina x 307 h za projekt	1.1.	

3.1.2.	Lektor 2	610620	osobohodina	307	10,00	3 070,00	Odmena lektora za školenie 2. skupiny frekventantov (začiatočníci) v IKT . Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu frekventantov v rámci implementácie inovatívnych foriem a metód výučby. Lektor zamestnaný formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 1 044,12 EUR delené 169,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 6,16 EUR hrubá hodiná mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie = 10,00 EUR/hodina x 307 h za projekt	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)**					**10 240,00**			
3.3.1.	Lektor 3	637 004	osobohodina	90	20,00	1 800,00	Kurz IKT - vzdelávanie frekventantov v rámci využitia externých prídavných zariadení – interaktívna tabuľa, dataprojektor, scanner, videokamera, fotoaparát, mobilný telefón - vo vyučovacom procese. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu frekventantov v rámci implementácie inovatívnych foriem a metód výučby. Zabezpečenie formou zmluvy na základe Obchodného zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná. Spolu 90 hodín (2 skupiny frekventantov /Skupina 1. - pokročilí, Skupina 2. - začiatočníci/ x 45 hodín). Jednotková cena 20,00 EUR/hodina.	1.1.	
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	Lektor 4	637 004	osobohodina	82	20,00	1 640,00	Kurz - školenie pedagógov a majstrov odborných predmetov v odbore poľnohospodárstvo. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu frekventantov v rámci implementácie inovatívnych foriem a metód výučby. Zabezpečenie formou zmluvy na základe Obchodného zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná. Spolu 82 hodín. Jednotková cena 20,00 EUR/hodina.	1.1.	

3.3.5.	Lektor 5	637 004	osobohodina	82	20,00	1 640,00	Kurz - školenie pedagógov a majstrov odborných predmetov v odbore agropodnikanie. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu frekventantov v rámci implementácie inovatívnych foriem a metód výučby. Zabezpečenie formou zmluvy na základe Obchodného zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná. Spolu 82 hodín. Jednotková cena 20,00 EUR/hodina.	1.1.	
3.3.6.	Lektor 6	637 004	osobohodina	50	20,00	1 000,00	Kurz - školenie majstrov odborných predmetov v odbore Cukrár. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu majstrov odbornej výchovy v rámci implementácie inovatívnych foriem a metód výučby. Zabezpečenie formou zmluvy na základe Obchodného zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná. Spolu 50 hodín. Jednotková cena 20,00 EUR/hodina.	1.1.	
3.3.7.	Lektor 7	637 004	osobohodina	50	20,00	1 000,00	Kurz - školenie majstrov odborných predmetov v odbore Kuchár. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu majstrov odbornej výchovy v rámci implementácie inovatívnych foriem a metód výučby. Zabezpečenie formou zmluvy na základe Obchodného zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná. Spolu 50 hodín. Jednotková cena 20,00 EUR/hodina.	1.1.	
3.3.8.	Lektor 8	637 004	osobohodina	50	20,00	1 000,00	Kurz - školenie majstrov odborných predmetov v odbore Pekár. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu majstrov odbornej výchovy v rámci implementácie inovatívnych foriem a metód výučby. Zabezpečenie formou zmluvy na základe Obchodného zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná. Spolu 50 hodín. Jednotková cena 20,00 EUR/hodina.	1.1.	
3.3.9.	Lektor 9	637 004	osobohodina	20	27,00	540,00	Kurz - sociálno-psychologický výcvik pedagógov a majstrov OV. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu frekventantov v rámci implementácie inovatívnych foriem a metód výučby. Zabezpečenie formou zmluvy na základe Obchodného zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná. Spolu 20 hodín (2 skupiny x 10 hodín). Jednotková cena 27,00 EUR/hodina.	1.1.	

3.3.10.	Expert prípravy didaktickej techniky pre cieľové skupiny	637 004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	Odmena odborníka pre realizáciu technického zabezpečenia pre vzdelávané cieľové skupiny v rámci aktitivity 1.1. Materiálno - technické zabezpečenie vybavenie centra odbornej prípravy zabezpečené formou dodávky služieb podľa obchodného zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná. Spolu 60 h práce pri sadzbe 27,00 EUR/ h práce	1.1.	
3.4.	**Ostatné výdavky - priame**					**0,00**			
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/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	… Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.	**Podpora frekventantov**					**3 560,00**			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	3 360,00	3 360,00	Výdavky na obstaranie školiacich potrieb a pomôcok pre frekventantov (11 majstrov OV, 17 pedagógov) podľa potreby v projekte, nákup školiaceho balíčka v hodnote 120,00 EUR/frekventant - vrátane poznámkových blokov, pier, DVD-ROM nosiče, odbornej literatúry ku vzdelávacím kurzom - literatrúra zameraná na nové formy vzdelávania, implementáciu týchto foriem do vyučovacieho procesu - premenu tradičnej školy na modernú, odborné publikácie a iné.... Nákup pomôcok a iných potrieb na účely príslušnej aktivity projektu, ktoré budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. 28 frekventantov x 120,00 EUR/frekventant. Spolu 3360,00 EUR.	1.1., 2.2.	
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	Biela popisovateľná magnetická tabuľa	633009	ks	2	100,00	200,00	Nákup bielej popisovateľnej tabuľe rozmeru: 120 x 90, vrátan sady popisovačov k tabuli (4ks), magnetickej stireky, okrúhlych magnetiek (100 ks). Jednotková cena bola určená cenovým prieskumom a vychádza z reálnych trhových cien. Učebná pomôcka bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov projektu v rámci vzdelávacích aktivít projektu, počas tvorby a implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadefinované cieľové skupiny. Jednotková cena 100 EUR/ks. Počet ks 2. Celkom 200,00 EUR za projekt.	1.1., 2.2.	
3.	**Spolu**					**19 940,00**			
4.	**2.1. Tvorba nových inovatívnych pedagogických materiálov a školského vzdelávacieho programu**								

4.1.	**Personálne výdavky interné - odborné činnosti**					**11 300,14**			
4.1.1.	Metodik 1	610620	osobohodina	58	12,10	701,80	Odmena Metodika 1 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 1175,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 7,46,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 12,10 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.2.	Metodik 2	610620	osobohodina	58	7,61	441,38	Odmena Metodika 2 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 739,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,69,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,61 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.3.	Metodik 3	610620	osobohodina	58	8,36	484,88	Odmena Metodika 3 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 811,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,15,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,36 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.4.	Metodik 4	610620	osobohodina	58	5,95	345,10	Odmena Metodika 4 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 578,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,67,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,95 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	

4.1.5.	Metodik 5	610620	osobohodina	58	9,54	553,32	Odmena Metodika 5 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 296,2,- EUR delené 48,0 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 6,17,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 9,54 EUR/hodina x 58 hodín práce- 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.6.	Metodik 6	610620	osobohodina	58	7,11	412,38	Odmena Metodika 6 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 690,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,38,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,11 EUR/hodina x 58 hodín práce- 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.7.	Metodik 7	610620	osobohodina	58	8,06	467,48	Odmena Metodika 7 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 783,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,97,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,06 EUR/hodina x 58 hodín práce- 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.8.	Metodik 8	610620	osobohodina	58	6,85	397,30	Odmena Metodika 8 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 664,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,22,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 6,85 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	

4.1.9.	Metodik 9	610620	osobohodina	58	7,58	439,64	Odmena Metodika 9 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 735,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,67,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,58 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.10.	Metodik 10	610620	osobohodina	58	8,66	502,28	Odmena Metodika 10 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 841,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,34,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,66 EUR/hodina x 58 hodín práce- 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.11.	Metodik 11	610620	osobohodina	58	6,68	387,44	Odmena Metodika 11 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 649,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,12,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 6,68 EUR/hodina x 58 hodín práce- 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.12.	Metodik 12	610620	osobohodina	58	8,49	492,42	Odmena Metodika 12 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 824,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,23,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,49 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.13.	Metodik 13	610620	osobohodina	58	7,64	443,12	Odmena Metodika 13 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 742,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,71,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,64 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	

4.1.14.	Metodik 14	610620	osobohodina	58	7,20	417,60	Odmena Metodika 14 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 699,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,44,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,20 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.15.	Metodik 15	610620	osobohodina	58	5,16	299,28	Odmena Metodika 15 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 500,85,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,18,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,16 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.16.	Metodik 16	610620	osobohodina	58	7,34	425,72	Odmena Metodika 16 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 713,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,526,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,34 EUR/hodina./hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.17.	Metodik 17	610620	osobohodina	58	9,00	522,00	Odmena Metodika 17 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 875,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,55,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 9,00 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	

4.1.18.	Metodik 18	610620	osobohodina	58	7,14	414,12	Odmena Metodika 18 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 693,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,40,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,14 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.19.	Metodik 19	610620	osobohodina	58	6,15	356,70	Odmena Metodika 19 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 597,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,79,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 6,15 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.20.	Metodik 20	610620	osobohodina	58	5,32	308,56	Odmena Metodika 20 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 517,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,28,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,32 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.21.	Metodik 21	610620	osobohodina	58	4,64	269,12	Odmena Metodika 21 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 450,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 2,86,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 4,64 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	

4.1.22.	Metodik 22	610620	osobohodina	58	5,60	324,80	Odmena Metodika 22 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 543,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,45,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,60 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.23.	Metodik 23	610620	osobohodina	58	6,64	385,12	Odmena Metodika 23 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 644,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,09,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 6,64 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.24.	Metodik 24	610620	osobohodina	58	4,69	272,02	Odmena Metodika 24 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 455,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 2,89,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 4,69 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.25.	Metodik 25	610620	osobohodina	58	5,55	321,90	Odmena Metodika 25 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 539,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,42,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,55 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	

4.1.26.	Metodik 26	610620	osobohodina	58	4,59	266,22	Odmena Metodika 26 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 446,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 2,83,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 4,59 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.27.	Metodik 27	610620	osobohodina	58	5,37	311,46	Odmena Metodika 27 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 521,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,31,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,37 EUR/hodina x 58 hodín práce- 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.1.28.	Metodik 28	610620	osobohodina	58	5,81	336,98	Odmena Metodika 28 za vypracovanie metodických postupov ("metodické listy", pracovné zošity, prezentácie) formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru (TPP) v súlade s aktuálnym Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 564,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,58,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,81 EUR/hodina x 58 hodín práce - 100% práce odpracovanej na projekte.	2.1., 2.2.	
4.2.	**Cestovné náhrady ****					**0,00**			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

4.3.	**Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)**					**0,00**			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	… Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	**Ostatné výdavky - priame**					**560,00**			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		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/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	560,00	560,00	Grafické spracovanie a tlač publikácie pre nové metodické postupy (vrátane "metodických listov, pracovných zošitov a prezentácií) vytvorené v rámci príslušnej aktivity projektu v počete 28 ks. Jednotková cena za jeden kus 20,00 EUR. SPOLU 560,00 EUR za projekt. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Publikácie budú využívané vo vyučovacom procese na rozvoj kľúčových kompetencií a vychádzajú z reálnych potrieb pedagógov a majstrov OV.	2.1., 2.2.	
4.4.5.	… Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.	**Podpora frekventantov**					**0,00**			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		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		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	… Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	**Spolu**					**11 860,14**			

5.	**2.2. Implementácia inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu**								
5.1.	**Personálne výdavky interné - odborné činnosti**					**140 890,50**			
5.1.1.	Pedagóg 1	610620	osobohodina	675	10,00	6 750,00	Odmena Pedagóga 1 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 1175,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 7,46,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 12,10 EUR/hodina. 1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.2.	Pedagóg 2	610620	osobohodina	675	7,61	5 136,75	Odmena Pedagóga 2 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 739,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,69,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,61 EUR/hodina. 1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.1.3.	Pedagóg 3	610620	osobohodina	675	8,36	5 643,00	Odmena Pedagóga 3 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 811,5,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,15,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,36 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.4.	Pedagóg 4	610620	osobohodina	675	5,95	4 016,25	Odmena Pedagóga 4 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 578,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,67,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,95 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.1.5.	Pedagóg 5	610620	osobohodina	337,50	9,54	3 219,75	Odmena Pedagóga 5 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 282,24,- EUR delené 48,0 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,88,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 9,54 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 15 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 11 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 15 x45/60 h výučby + 7,5 h na prípravu = 18,75 h mesačne. 1 pedagóg x 18,75 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 337,5 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.6.	Pedagóg 6	610620	osobohodina	675	7,11	4 799,25	Odmena Pedagóga 6 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 690,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,38,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,11 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.7.	Pedagóg 7	610620	osobohodina	675	8,06	5 440,50	Odmena Pedagóga 7 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 783,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,97,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,06 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.1.8.	Pedagóg 8	610620	osobohodina	675	6,85	4 623,75	Odmena Pedagóga 8 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby.Hrubý plat 664,5,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,22,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 6,85 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.9.	Pedagóg 9	610620	osobohodina	675	7,58	5 116,50	Odmena Pedagóga 9 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 735,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,67,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,58 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.10.	Pedagóg 10	610620	osobohodina	675	8,66	5 845,50	Odmena Pedagóga 10 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 841,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,34,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,66 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.1.11.	Pedagóg 11	610620	osobohodina	675	6,68	4 509,00	Odmena Pedagóga 11 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby.Hrubý plat 649,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,12,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 6,68 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.12.	Pedagóg 12	610620	osobohodina	675	8,49	5 730,75	Odmena Pedagóga 12 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 824,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,23,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 8,49 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.13.	Pedagóg 13	610620	osobohodina	675	7,64	5 157,00	Odmena Pedagóga 13 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby.Hrubý plat 742,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,71,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,64 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.1.14.	Pedagóg 14	610620	osobohodina	675	7,20	4 860,00	Odmena Pedagóga 14 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby.Hrubý plat 699,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,44,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,20 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.15.	Pedagóg 15	610620	osobohodina	675	5,16	3 483,00	Odmena Pedagóga 15 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby.Hrubý plat 500,85,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,18,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,16 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.16.	Pedagóg 16	610620	osobohodina	675	7,34	4 954,50	Odmena Pedagóga 16 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby.Hrubý plat 713,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,526,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,34 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.1.17.	Pedagóg 17	610620	osobohodina	675	9,00	6 075,00	Odmena Pedagóga 17 za teoretickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby.Hrubý plat 875,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 5,55,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 9,00 EUR/hodina.1 pedagóg bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 30 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 22 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 30 x45/60 h výučby + 15 h na prípravu = 37,5 h mesačne. 1 pedagóg x 37,5 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 675 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.18.	Majster odbornej výchovy 1	610620	osobohodina	900	7,14	6 426,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 1 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 693,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,40,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 7,14 EUR/hodina. 1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.19.	Majster odbornej výchovy 2	610620	osobohodina	900	6,15	5 535,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 2 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 597,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,79,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 6,15 EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.1.20.	Majster odbornej výchovy 3	610620	osobohodina	900	5,32	4 788,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 3 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 517,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,28,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,32 EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.21.	Majster odbornej výchovy 4	610620	osobohodina	900	4,64	4 176,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 4 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 450,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 2,86,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 4,64EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.22.	Majster odbornej výchovy 5	610620	osobohodina	900	5,60	5 040,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 5 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 543,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,45,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,60 EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.1.23.	Majster odbornej výchovy 6	610620	osobohodina	900	6,64	5 976,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 6 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 644,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 4,09,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 6,64 EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.24.	Majster odbornej výchovy 7	610620	osobohodina	900	4,69	4 221,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 7 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 455,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 2,89,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 4,69 EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.25.	Majster odbornej výchovy 8	610620	osobohodina	900	5,55	4 995,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 8 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 539,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,42,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,55 EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.1.26.	Majster odbornej výchovy 9	610620	osobohodina	900	4,59	4 131,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 9 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 446,00,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 2,83,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 4,59 EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.27.	Majster odbornej výchovy 10	610620	osobohodina	900	5,57	5 013,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 10 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 544,95,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,46,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,19 navýšenie = 5,57 EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	
5.1.28.	Majster odbornej výchovy 11	610620	osobohodina	900	5,81	5 229,00	Odmena Majstra odbornej výchovy 11 za praktickú prípravu študentov v rámci implementácie vytvorených moderných foriem vzdelávania študentov strednej odbornej školy formou rozšírenia pracovnej zmluvy (TPP) v súlade so Zákonníkom práce. Odmena je vyrátaná na základe hodinovej sadzby. Hrubý plat 564,50,- EUR delené 157,5 hodín (priemerný počet odpracovaných hodín mesačne) = 3,58,- EUR hrubá hodinová mzda x 1,352 odvody zamestnávateľa x 1,2 navýšenie podľa príručky pre žiadateľa= 5,81 EUR/hodina.1 majster OV bude učiť na základe inovatívnych učebných plánov 40 vyučovacích hodín mesačne (vychádzame z 30 hodinového týždenného pracovného úväzku), uvažujeme so 45 minútovými vyučovacími hodinami, berieme v úvahu 40x45/60 h výučby + 20 h na prípravu = 50 h mesačne. 1 majster OV x 50 h práce mesačne x obdobie 18 mesiacov = 900 hodín práce 100% odpracovanej na projekte.	2.2.	

5.2.	**Cestovné náhrady ****					**0,00**			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	**Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)**					**0,00**			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	… Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	**Ostatné výdavky - priame**					**0,00**			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			

5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	**Podpora frekventantov**					**7 420,00**			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	7 420,00	7 420,00	Výdavky na obstaranie učebných potrieb a pomôcok pre frekventantov. Nákup pracovných zošitov, odbornej učebnej literatúry, edukačných CD ROMov a edukačných DVD a iných školiacich materiálov. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Učebné pomocky budú využívané vo vyučovacom procese na rozvoj kľúčových kompetencií a vychádzajú z reálnych potrieb pedagógov a majstrov OV. 371 frekventantov x 20 EUR/frekventant. SPOLU 7420,-EUR za projekt	2.2.	
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	… Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	**Spolu**					**148 310,50**			
X.	**Riadenie rizík (ak relevantné)**								
X.1	**Riziková prirážka**		**projekt**	**0**	**0,00**	**0,00**			
X.	**Spolu**					**0,00**			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					**268 538,16**			

	Kontrola kriterii efektivnosti rozpoctu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	***Nepriame výdavky****	***44 250,52***	*19,73*	*20,00%*	*z priamych výdavkov*
2.	***Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)***	***0***	*0*	*10,00%*	*z priamych výdavkov*
3a.	***Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)***	***44 177,00***	*19,70*	*20,00%*	*z priamych výdavkov*
3b.	***Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)***	***0***	*0*	*20,00%*	*z nepriamych výdavkov*
4.	***Dodávky na nepriame výdavky***	***12 768,00***	*28,85*	*30,00%*	*z nepriamych výdavkov*
5.	***Dodávky na priame výdavky***	***10 240,00***	*4,57*	*30,00%*	*z priamych výdavkov*
6.	***Riziková prirážka***	***0,00***	*0*	*5,00%*	*z celkových oprávnených výdavkov*

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu projektu. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenia 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 pracovnoprávnych vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

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

Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu ITMS kód Projektu: 26110130312

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v tis. EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	**Výška žiadaného príspevku**	**Vlastné zdroje**
	Rok	**A**	**B**	**C**
1.	**2009**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.	**2010**	**33 568,00**	**31 889,60**	**1 678,40**
3.	**2011**	**134 270,00**	**127 556,50**	**6 713,50**
4.	**2012**	**100 700,16**	**95 665,15**	**5 035,01**
5.	**2013**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6.	**2014**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
7.	**2015**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Spolu	**268 538,16**	**255 111,25**	**13 426,91**
	%	**100**	**95**	**5**

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Cieľové skupiny projektu

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
1. Pedagogickí zamestnanci strednej odbornej školy	**1.** Na projekte sa zúčastní **28** pedagogických zamestnancov SOŠ **(Pedagógovia všeobecných a odborných predmetov – 17, Majstri odbornej výchovy - 11)** ▪ Veková štruktúra: od 31 – 60 rokov ▪ Vzdelanostná úroveň: VŠ druhého stupňa 18, Stredné odborné vzdelanie 10 ▪ Rozdelenie podľa pohlavia: 18 mužov, 10 žien ▪ Geografické umiestnenie: okres Trebišov, Michalovce. Všetci pedagogickí zamestnanci majú požadovanú odbornú a pedagogickú spôsobilosť a naďalej sa systematicky vzdelávajú vo svojom odbore. Celý pedagogický zbor je schopný tímovej práce a je prístupný inováciám. Celkový počet zamestnancov školy: 52 Z toho: vedenie školy: riaditeľ školy, zástupca riaditeľa pre teoretické vyučovanie, vedúci úseku praktického vyučovania, vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku, vedúca Školskej jedálne – 5 ľudí. Pedagogický: učitelia – 17, majstri odborného výcviku – 11. Nepedagogický: 24 (Z toho celkového počtu: muži – 31, ženy: 21.
2. Žiaci strednej odbornej školy	**2.** Veľkosť cieľovej skupiny: **371 žiakov SOŠ** ▪ Počet chlapcov: 204 ▪ Počet dievčat: 167 ▪ Geografické umiestnenie – Okres Trebišov, Okres Michalovce ▪ Vzdelanie - základné (do 4 a 3 ročných odborov), stredné vzdelanie odborné (do 2 ročných nadstavbových odborov), neukončené základné vzdelanie (do 2 ročných učebných odborov) ▪ Etnická príslušnosť - 112 – SR, 259 - Maďarská ▪ Socio - ekonomický Status - 86 ▪ Integrovaný žiaci - 12 s poruchou učenia.

	Žiaci pochádzajú z rôznych sociálnych vrstiev. Vysoké percento z nich pochádza zo sociálne málo podnetného prostredia, ktorá súvisí s vysokou nezamestnanosťou v regióne školy. Väčšina pochádza z vidieckeho prostredia. Na škole v školskom roku 2009/2010 do konca novembra poberalo **86** žiakov sociálne štipendium, ktoré sa poskytuje rodinám v hmotnej núdzi. Pri priznaní sa brala do úvahy sociálna situácia žiaka ako aj jeho prospech za minulý školský rok. Priemerný prospech školy za školský rok 2008/2009 bol 2,92. Na škole sú aj žiaci z rómskej komunity, aj keď oficiálne sa nehlásia k rómskej národnosti. Na škole prevažujú žiaci s maďarskou národnosťou, z ktorých mnohí majú problém komunikovať v štátnom jazyku. Vzdelávanie sa bude uskutočňovať v učebniach školy, škola má k dispozícii 19 učební z ktorých je 5 odborných učební. V odborných učebniach je inštalovaná didaktická technika starších typov. Kapacita učební je od 12 do 24 miest.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivít č. 1	
Názov aktivity	1.1 Realizácia školení a kurzov pre pedagogických zamestnancov, inovácia didaktických prostriedkov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2010 – 30. 11. 2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	a) Školení a kurzov sa zúčastní **28** pedagogických zamestnancov SOŠ **(Pedagógovia všeobecných a odborných predmetov – 17, Majstri odbornej výchovy - 11)** ▪ **Veková štruktúra:** od 31 – 60 rokov ▪ **Vzdelanostná úroveň:** VŠ druhého stupňa 18, Stredné odborné vzdelanie 10 ▪ **Rozdelenie podľa pohlavia:** 18 mužov, 10 žien ▪ **Geografické umiestnenie**: okres Trebišov, Michalovce. Všetci pedagogickí zamestnanci majú požadovanú odbornú a pedagogickú spôsobilosť a naďalej sa systematicky vzdelávajú vo svojom odbore. Celý pedagogický zbor je schopný tímovej práce a je prístupný inováciám. b) Technické zabezpečenie SOŠ v podobe inovovaných didaktických prostriedkov sa dotkne okrem pedagogických zamestnancov aj žiakov:

	Veľkosť cieľovej skupiny: **371 žiakov SOŠ** ▪ **Počet chlapcov:** 204 ▪ **Počet dievčat:** 167 ▪ **Geografické umiestnenie** – Okres Trebišov, Okres Michalovce ▪ **Vzdelanie** - základné (do 4 a 3 ročných odborov), stredné vzdelanie odborné (do 2 ročných nadstavbových odborov), neukončené základné vzdelanie (do 2 ročných učebných odborov) ▪ **Etnická príslušnosť** - 112 – SR, 259 - Maďarská ▪ **Socio - ekonomický Status** - 86 ▪ **Integrovaný žiaci** - 12 s poruchou učenia.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	2.1 Tvorba nových inovatívnych pedagogických materiálov a školských vzdelávacích programov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 11. 2010 – 30. 09. 2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	**1. 28** pedagogických zamestnancov SOŠ **(Pedagógovia všeobecných a odborných predmetov – 17, Majstri odbornej výchovy - 11)** ▪ **Veková štruktúra:** od 31 – 60 rokov ▪ **Vzdelanostná úroveň:** VŠ druhého stupňa 18, Stredné odborné vzdelanie 10 ▪ **Rozdelenie podľa pohlavia:** 18 mužov, 10 žien ▪ **Geografické umiestnenie**: okres Trebišov, Michalovce. Všetci pedagogickí zamestnanci majú požadovanú odbornú a pedagogickú spôsobilosť a naďalej sa systematicky vzdelávajú vo svojom odbore. Celý pedagogický zbor je schopný tímovej práce a je prístupný inováciám. **2.** Veľkosť cieľovej skupiny: **371 žiakov SOŠ** ▪ **Počet chlapcov:** 204 ▪ **Počet dievčat:** 167 ▪ **Geografické umiestnenie** – Okres Trebišov, Okres Michalovce ▪ **Vzdelanie** - základné (do 4 a 3 ročných odborov), stredné vzdelanie odborné (do 2 ročných nadstavbových odborov), neukončené základné vzdelanie (do 2 ročných učebných odborov) ▪ **Etnická príslušnosť** - 112 – SR, 259 - Maďarská ▪ **Socio - ekonomický Status** - 86 ▪ **Integrovaný žiaci** - 12 s poruchou učenia.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	2.2 Implementácia inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 11. 2010 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Veľkosť cieľovej skupiny: **371 žiakov SOŠ**. ▪ Počet chlapcov: 204 ▪ Počet dievčat: 167 ▪ Geografické umiestnenie – Okres Trebišov, Okres Michalovce ▪ Vzdelanie - základné (do 4 a 3 ročných odborov), stredné vzdelanie odborné (do 2 ročných nadstavbových odborov), neukončené základné vzdelanie (do 2 ročných učebných odborov) ▪ Etnická príslušnosť - 112 – SR, 259 - Maďarská ▪ Socio - ekonomický Status - 86 ▪ Integrovaný žiaci - 12 s poruchou učenia. Žiaci pochádzajú z rôznych sociálnych vrstiev. Vysoké percento z nich pochádza zo sociálne málo podnetného prostredia, ktorá súvisí s vysokou nezamestnanosťou v regióne školy. Väčšina pochádza z vidieckeho prostredia. Na škole v školskom roku 2009/2010 do konca novembra poberalo **86** žiakov sociálne štipendium, ktoré sa poskytuje rodinám v hmotnej núdzi. Pri priznaní sa brala do úvahy sociálna situácia žiaka ako aj jeho prospech za minulý školský rok. Priemerný prospech školy za školský rok 2008/2009 bol 2,92. Na škole sú aj žiaci z rómskej komunity, aj keď oficiálne sa nehlásia k rómskej národnosti. Na škole prevažujú žiaci s maďarskou národnosťou, z ktorých mnohí majú problém komunikovať v štátnom jazyku. Vzdelávanie sa bude uskutočňovať v učebniach školy, škola má k dispozícii 19 učební z ktorých je 5 odborných učební. V odborných učebniach je inštalovaná didaktická technika starších typov. Kapacita učební je od 12 do 24 miest.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Príloha č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP

Pribeník 22.06.2010

Plnomocenstvo

Podpísaný **Ing. Štefan Dubík**, narodený , rodné číslo , **riaditeľ** na **Strednej odbornej škole - Szakközépiskola J.Majlátha 2, 076 51 Pribeník** so sídlom v **Pribeníku, J.Majlátha 2**

splnomocňujem

Ing. Silviu Sakáčovú, narodeného , rodné číslo[1] , **zástupca riaditeľa** na **Strednej odbornej škole - Szakközépiskola J.Majlátha 2, 076 51 Pribeník** v **Pribeníku, J.Majlátha 2** na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu **„Premena a inovácia vzdelávania na SOŠ – Szakközépiskola, J. Majlátha 2, 076 51 Pribeník"**, kód projektu 26140130312, ktorý bol predložený Strednou odbornou školou - Szakközépiskola J. Majlátha 2, 076 51 Pribeník 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.

Ing. Štefan Dubík
riaditeľ

Ing. Silvia Sakáčová
zástupca riaditeľa

[1] Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo.

OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Ing. Štefan Dubík , r.č. dátum narodenia , bytom , ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - občiansky preukaz, séria a/alebo číslo , ktorý(á) podpis na listine uznal(a) za svoj vlastný. Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 449809/2010.

Košice dňa 25.06.2010

Mgr. VOJTECH KAVEČANSKÝ NOTÁR 2 KOŠICE

.....

Mgr. Naďa Černá
notársky koncipient
poverený notárom

Upozornenie! Notár legalizáciou neosvedčuje pravdivosť skutočností uvádzaných v listine (§58 ods. 4 Notárskeho poriadku)