

ITMS kód Projektu: 26110130200

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY:

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov: Základná škola, Moskovská 2, Banská Bystrica
sídlo: Moskovská č. 2, 974 04 Banská Bystrica
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: Mgr. Marta Melicherová

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

IČO: 35677708
 DIČ: 2020982040
 banka: Dexia banka Slovensko, a.s.

číslo účtu (vrátane predčísli) a kód banky

zálohové platby:² a) _____
 b) _____
 predfinancovanie:³ a) _____
 b) _____
 refundácia:⁴ a) _____

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu: Cesta premeny tradičnej školy na modernú

ITMS kód Projektu: 26110130200

Miesto realizácie projektu: Moskovská č. 2, 974 04 Banská Bystrica

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

Kód Výzvy: OPV-2008/1.1/03-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

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

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 143 533,09 € (slovom stoštyridsaťtritisíc päťstotridsaťtri EUR a deväť centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 122 003,13 € (slovom stodvadsaťdvatisíc tri EUR a trinásť centov) a zo ŠR do výšky 14 353,31 € (slovom štrnásťtisíc tristošesťdesiattri EUR a tridsaťjeden centov), čo spolu predstavuje sumu 136 356,44 € (slovom stotridsaťšesťtisíc tristošesťdesiatšesť EUR a štyridsaťštyri centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 7 176,65 € (slovom sedemtisíc stosedemdesiatšesť EUR a šesťdesiatpäť centov), t.j. 5% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručенú momentom jej vrátenia odosielateľovi.

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: zálohové platby sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
- 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.
 - V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahŕňa výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška

nenávratného finančného príspevku. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nečerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi písomné Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu.

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

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa 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 ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Banskej Bystrici, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet Projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

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

Pojmy a skratky

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

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

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

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

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

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

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

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

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

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

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

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

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

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

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

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

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

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

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

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

Článok 12 KONTROLA, AUDIT A OVEROVANIE NA MIESTE

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

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

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

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

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

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

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

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

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

4. Účty VÚC

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

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

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

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

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

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

Článok 16 PLATBY

Platby pri prijímateľoch:

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

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

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

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

Platby pri Prijímateľoch:

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

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

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

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

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

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

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

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

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

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

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

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

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

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

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

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

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

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.11:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	Cesta premeny tradičnej školy na modernú	
ITMS kód Projektu	26110130200	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 - Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácií a znalostnej ekonomike.	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 - Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK032 Banskobystrický kraj
Okres	SK0321 Banská Bystrica
Obec	SK0321508438 Banská Bystrica
Ulica	Moskovská
Číslo	2

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Tvorba, inovácia a implementácia ŠkVP s dôrazom na jazyky a IKT v spojení s obstaraním a vylepšením didaktických pomôcok
Špecifický cieľ Projektu 1	Vypracovanie analýzy potrieb školy pre potreby realizácie obsahových a inovatívnych zmien na našej škole a prehodnotenie stratégie školy
Špecifický cieľ Projektu 2	Tvorba a inovovanie školského vzdelávacieho programu v nadväznosti na analýzu a stratégiu školy a obstaranie didaktických pomôcok
Špecifický cieľ Projektu 3	Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu a používania pomôcok a jeho vyhodnotenie
Špecifický cieľ Projektu 4	Implementácia školského vzdelávacieho programu do vzdelávacích procesov

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2009	1	2011
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2009	13	2011
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2009	3	2011
	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	0	2009	1	2011
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	96	2011
Dopad	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	2009	450	2016
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	30	2016
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2009	1	2016

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Analýza súčasného stavu školy pre potreby inovovania školského vzdelávacieho programu	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	13
2.	1.2 Tvorba strategického plánu školy podľa stanovených priorít	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	13
3.	2.1 Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	13
4.	2.2 Spolupráca inštitúcií	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	13
5.	2.3 Tvorba realizačného plánu školy	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	13
6.	2.4 Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
7.	2.5 Tvorba a akvizícia didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	3
		Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	1
8.	3.1 Príprava pilotujúcich pedagógov na nové metódy a na využívanie nových didaktických pomôcok	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	13
9.	3.2 Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	13
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	96
10.	4.1 Zapracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	3
		Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	1
		Počet novovytvorených vzdelávacích programov	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 Analýza súčasného stavu školy pre potreby inovovania školského vzdelávacieho programu	10/2009	03/2010
1.2 Tvorba strategického plánu školy podľa stanovených priorít	10/2009	03/2010
2.1 Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností	11/2009	08/2010
2.2 Spolupráca inštitúcií	11/2009	06/2011
2.3 Tvorba realizačného plánu školy	01/2010	04/2010
2.4 Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu	01/2010	08/2010
2.5 Tvorba a zaobstaranie didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík	01/2010	08/2010
3.1 Príprava pilotujúcich pedagógov na nové metódy a na využívanie nových didaktických pomôcok	06/2010	09/2010
3.2 Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu	09/2010	06/2011
4.1 Zapracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu	05/2011	08/2011
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2009	09/2011
Publicita a informovanosť	10/2009	09/2011

7. Rozpočet Projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 - Osobné náklady	14 684,10	0,00	14 684,10	Riadenie projektu
610620 - Osobné náklady	430,20	0,00	430,20	1.1 Analýza súčasného stavu školy pre potreby inovovania školského vzdelávacieho programu

610620 - Osobné náklady	717,00	0,00	717,00	1.2 Tvorba strategického plánu školy podľa stanovených priorít
610620 - Osobné náklady	573,60	0,00	573,60	2.3 Tvorba realizačného plánu školy
610620 - Osobné náklady	3 585,00	0,00	3 585,00	2.4 Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu
610620 - Osobné náklady	6 453,00	0,00	6 453,00	3.2 Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu
610620 - Osobné náklady	2 007,60	0,00	2 007,60	4.1 Zpracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu
631001 - Tuzemské cestovné náhrady	1 659,69	0,00	1 659,69	2.2 Spolupráca inštitúcií
631002 - Zahraničné cestovné náhrady	3 319,38	0,00	3 319,38	2.2 Spolupráca inštitúcií
633002 - Materiál Výpočtová technika	3 485,25	0,00	3 485,25	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 - Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	6 671,90	0,00	6 671,90	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 - Materiál všeobecný	1 659,67	0,00	1 659,67	Riadenie projektu
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	39 434,17	0,00	39 434,17	2.5 Tvorba a zaobstaranie didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík
633013- Materiál Software a licencie	2 675,27	0,00	2 675,27	Zariadenie a vybavenie projektu
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	8 371,49	0,00	8 371,49	2.1 Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	4 660,41	0,00	4 660,41	3.1 Príprava pilotujúcich pedagógov na nové metódy a na využívanie nových didaktických pomôcok
637004 - Všeobecné služby	1 993,50	0,00	1 993,50	Riadenie projektu
637004 - Všeobecné služby	2 589,60	0,00	2 589,60	1.1 Analýza súčasného stavu školy pre potreby inovovania školského vzdelávacieho programu

637004 - Všeobecné služby	2 589,60	0,00	2 589,60	1.2 Tvorba strategického plánu školy podľa stanovených priorít
637004 - Všeobecné služby	2 788,80	0,00	2 788,80	2.3 Tvorba realizačného plánu školy
637004 - Všeobecné služby	9 960,00	0,00	9 960,00	2.4 Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu
637004 - Všeobecné služby	8 632,00	0,00	8 632,00	2.5 Tvorba a zaobstaranie didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík
637004 - Všeobecné služby	1 394,40	0,00	1 394,40	3.2 Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu
637004 - Všeobecné služby	2 589,60	0,00	2 589,60	4.1 Zapracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu
637009 - Náhrady mzdy a platu	4 474,08	0,00	4 474,08	2.1 Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností
637009 - Náhrady mzdy a platu	4 474,08	0,00	4 474,08	3.1 Príprava pilotujúcich pedagógov na nové metódy a na využívanie nových didaktických pomôcok
920 - Rezerva na nepredvídané výdavky	1 659,70	0,00	1 659,70	Riadenie rizík
CELKOVO	143 533,09	0,00	143 533,09	

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 Analýza súčasného stavu školy pre potreby inovovania školského vzdelávacieho programu	3 019,80	0,00	3 019,80
2.	1.2 Tvorba strategického plánu školy podľa stanovených priorít	3 306,60	0,00	3 306,60
3.	2.1 Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných	12 845,57	0,00	12 845,57

	zručností			
4.	2.2 Spolupráca inštitúcií	4 979,07	0,00	4 979,07
5.	2.3 Tvorba realizačného plánu školy	3 362,40	0,00	3 362,40
6.	2.4 Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu	13 545,00	0,00	13 545,00
7.	2.5 Tvorba a zaobstaranie didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík	48 066,17	0,00	48 066,17
8.	3.1 Príprava pilotujúcich pedagógov na nové metódy a na využívanie nových didaktických pomôcok	9 134,49	0,00	9 134,49
9.	3.2 Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu	7 847,40	0,00	7 847,40
10.	4.1 Zpracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu	4 597,20	0,00	4 597,20
11.	Zariadenie a vybavenie projektu	12 832,42	0,00	12 832,42
12.	Riadenie rizík	1 659,70	0,00	1 659,70
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	16 677,60	0,00	16 677,60
	Publicita a informovanosť	1 659,67	0,00	1 659,67
CELKOVO			0,00	143 533,09

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

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Základná škola
sídlo : Moskovská 2, 974 04 Banská Bystrica
zapísaný v : registri organizácii
konajúci : Mgr. Marta Melicherová
IČO : 35677708
Kód projektu /ITMS/: 26110130200

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Melicherová	Priezvisko: Romanová
Meno: Marta	Meno: Anna
Titul: Mgr.	Titul: Mgr.
Funkcia: riaditeľka	Funkcia: zástupkyňa riaditeľa
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:



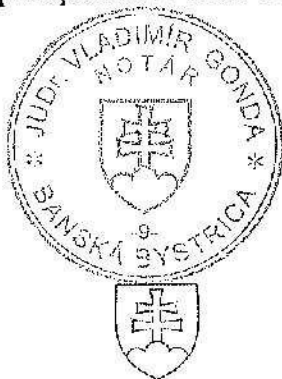


OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Marta Melicherová, r.č. _____, dátum narodenia _____, bytom _____, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 582822/2009.

Banská Bystrica dňa _____



.....
Katarína Nováková
poverená
JUDr. Vladimírom Gondom
notárom v Banskej Bystrici

OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Anna Romanová, r.č. _____, dátum narodenia _____, bytom _____, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 582824/2009.

Banská Bystrica dňa _____



.....
Katarína Nováková
poverená
JUDr. Vladimírom Gondom
notárom v Banskej Bystrici

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

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D			G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***									
1.1.	Personálne výdavky interné					12 533,10			
1.1.1.	Administratívny personál					3 427,20			
1.1.1.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	380	5,04	1 915,20	Riadenie finančných a ekonomických záležitostí projektu, najmä metodické riadenie účtovníctva, vypracovanie žiadostí o platbu a pod. Celkový rozsah práce 380 hod. po 152 Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (plat vo výške 18875 Sk x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 152 Sk /hod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	X
1.1.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.1.3.	Účtovník, personalista, mzdy	610620	osobohodina	300	5,04	1 512,00	Vedenie účtovníctva projektu, personalistika, mzdová agenda. Celkový rozsah práce 300 hod. po 152 Sk/hod vrátane odvodov, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (plat vo výške 18875 Sk x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 152 Sk /hod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	X
1.1.2.	Riadiaci personál					7 026,60			
1.1.2.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	340	7,17	2 437,80	Riadenie projektu, koordinovanie pracovníkov, zodpovedá za zrealizovanie projektu. Celkový rozsah 340 hod. po 216 Sk/hod vrátane odvodov, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	X
1.1.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 4.1	610620	osobohodina	340	7,17	2 437,80	Riadenie operatívnych vecí k projektu v priamej súvislosti s koordinovaním jednotlivých aktivít. Celkový rozsah 340 hod. po 216 Sk/hod vrátane odvodov, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	X
1.1.2.3.	Asistent projektového manažéra	610620	osobohodina	300	7,17	2 151,00	Zabezpečuje pomocné riadiace práce, asistuje projektovému manažérovi pri riadení projektu. Celkový rozsah práce 300 hod. po 216 Sk/hod vrátane odvodov, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	X
1.1.3.	Iný personál					2 079,30			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	150	7,17	1 075,50	Zabezpečenie publicity projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Manažér pre publicity bude zodpovedný za označenie miesta realizácie projektu a všetkých výstupov projektu, externú komunikáciu pri realizácii projektu. Celková práca manažéra pre publicity bude v rozsahu 150 hodín v cene 216 Sk za hodinu, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	X
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	60	7,17	430,20	Zabezpečenie obstarávania tovarov a služieb pre účely projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, vedenie potrebnej dokumentácie. Celový rozsah práce 60 hodín po 152 Sk/hod vrátane odvodov, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	X
1.1.3.3.	Programovanie webových stránok, portálov a údržba IS	610620	osobohodina	80	7,17	573,60	Naprogramovanie webových stránok zameraných na projekt - realizácia a výsledky projektu. Celková práca bude v rozsahu 80 hodín po 216 Sk/hodinu vrátane odvodov, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	X
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			

1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					1 993,50			
1.3.1.	Administratívny personál					1 993,50			
1.3.1.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Konzultant	637004	osobohodina	150	13,29	1 993,50	Konzultovanie administratívy a riadenia projektu, najmä účtovníctvo, žiadosti o platbu a pod. Predpokladaný rozsah 150 hod. po 400 Sk/hod. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	
1.3.2.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.2.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplňte číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	Iné (doplňte)		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 webových stránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					0,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.	Energie, upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	... Iné (doplňte)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					2 151,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					2 151,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	300	7,17	2 151,00	Zabezpečenie monitoringu projektu počas jeho realizácie, príprava monitorovacích správ, sledovanie ukazovateľov, vecného a finančného plnenia projektu. Celková práca manažéra monitoringu bude 300 hodín v cene 216 Sk na hodinu vrátane odvodov pre zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. V priebehu projektu vypracuje priebežné a záverečné monitorovacie správy. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					1 659,67			
1.6.1.	Letáky, skladačky	633006	projekt	1	663,87	663,87	Letáky a skladačky pre potreby publicity projektu - za účelom informovania študentov, rodičov a verejnosti o realizácii projektu a jeho aktivitách.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	

							Plagáty pre potreby publicity projektu - za účelom informovania študentov, rodičov a verejnosti o realizácii projektu a jeho aktivitách.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	
1.6.2.	Plagáty	633006	projekt	1	663,87	663,87			
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu	633006	projekt	1	331,93	331,93	pre potreby publicity projektu - označenie miesta realizácie projektu, ako aj označenie jednotlivých predmetov obstaraných z projektu v súlade s manuálom publicity	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	
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		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.8.	Inzercia v tlačných alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.	Spolu					18 337,27			

2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpísovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopirovacie 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.	Dataprotektor		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)					12 832,42			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	5	663,87	3 319,35	5 notebookov pre potreby tvorby kurikula a pilotného overovania v jednotkovej cene 20 000,- Sk. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.2.3.	Kopirovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6.	USB, kalkulačky	633002	ks	10	16,59	165,90	10 USB kľúčov pre potreby prípravy kurikula a pre pilotovanie. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	298,74	298,74	jeden digitálny fotoaparát pre potreby príprav materiálov a podkladov na projektové vyučovanie, ako aj na účely fotodokumentácie projektu. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5,3.2	
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.2.9.	e-beam tabula	633004	ks	3	962,61	2 887,83	zariadenie je potrebné pre aplikáciu moderných metód do výučby v etape pilotovania, Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.10.	dataprotektor	633004	ks	3	829,84	2 489,52	zariadenie je potrebné pre aplikáciu moderných metód do výučby v etape pilotovania. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.11.	Výukové programy - software:				0,00	0,00			
2.1.12.	National geographic 3D Globe, maps	633013	ks	2	99,56	199,12	Produkt doplní rozsiahly tlačový modul - zameraný na zábavnú výučbu, opakovanie a upevňovanie vedomostí. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.13.	Microsoft Encarta - Školská encyklopédia	633013	projekt	1	199,15	199,15	Výučbový prostriedok je určený pre všetky vekové kategórie, oživuje výučbu predmetov, zapája žiaka do výučby aktívne a rozvíja jeho potenciál. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.14.	320 000 obrázkov a fotografií	633013	projekt	1	132,77	132,77	Táto kolekcia je neodmysliteľná súčasť výučby Z, Pr, vlastivedy a prírodovedy - vhodná pri prezentácii žiackych projektov, rozvoj komunikačných schopností. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.15.	Školská angličtina 1,2,3,4,5,6	633013	projekt	1	766,77	766,77	Rozvoj komunikačných zručností a precvičovanie gramatických javov zábavnou formou. Balík programov obsahuje 30 ks CD/ã 770 Sk. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.16.	Konverzácia angličtiny 1,2,3,4,5,6,	633013	projekt	1	497,90	497,90	Rozvoj komunikačných zručností a precvičovanie gramatických javov zábavnou formou. Balík programov obsahuje 30 ks CD/ã 500 Sk. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.17.	TS Angličtina pre malých školákov 1	633013	ks	1	90,94	90,94	Zábavnou formou si žiak precvičí učivo v oblasti gramatiky, konverzácie, porozumenie textu i slovu, tréning výslovnosti, Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.18.	TS Angličtina pre školákov 2,3,4,5	633013	ks	4	90,94	363,76	Zábavnou formou si žiak precvičí učivo v oblasti gramatiky, konverzácie, porozumenie textu i slovu, tréning výslovnosti, Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.19.	Výučbové programy na SL a M pre 1. st.	633013	projekt	1	331,93	331,93	Výučbové programy zábavnou a efektívnou formou precvičujú učivo z SJ a M (4ks/ã 2 500 Sk). Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	
2.2.20.	Slovenský jazyk 1 - pravopis	633013	ks	1	92,93	92,93	Výučbový program - zábavnou formou overovanie a upevňovanie vedomostí, sebahodnotenie, samoštúdium, zdokonaľovanie zručností. Cena zistená na základe prieskumu.	2.5., 3.2	

2.2.21.	Monokulár s kamerou	633004	ks	1	995,81	995,81	Zväčšenie mikročastic 40 - 400x, 3 achromatické objektívy, kamera zabudovaná v hlavici mikroskopu - žiak môže pozorovať prácu pod mikroskopom priamo na monitore počítača, ktorý môže byť spojený s tlačiarňou - výstup práce. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2.4.	Poistenie, opravy a údržba					0,00			
2.4.1	Poistenie		projekt	0	0,00	0,00			
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia		projekt	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					12 832,42			

3. Aktivita 1.1 - Analýza súčasného stavu školy pre potreby inovovania školského vzdelávacieho programu							
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					430,20	
3.1.1.	Interný metodik pre tvorbu analýzy pre ISCED 1	610620	osobohodina	30	7,17	215,10	Interný metodik spolupracujúci s externým expertom a projektovým manažerom pri tvorbe analýzy potrieb školy. Celková práca bude v rozsahu 30 hodín po 216 Sk/hodinu vrátane odvodov, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tariálny plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)
3.1.2.	Interný metodik pre tvorbu analýzy pre ISCED 2	610620	osobohodina	30	7,17	215,10	Interný metodik spolupracujúci s externým expertom a projektovým manažerom pri tvorbe analýzy potrieb školy. Celková práca bude v rozsahu 30 hodín po 216 Sk/hodinu vrátane odvodov, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tariálny plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)
3.1.3.	... Iné (doplňť)		osobohodina	0	0,00	0,00	
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)					2 589,60	
3.3.1.	Expert - analytik	637004	osobohodina	130	19,92	2 589,60	Expert - analytik je zodpovedný za zhodnotenie prostredia a potrieb školy a vypracovanie analýzy. Táto položka zahŕňa návštevu školy - interviewovanie pedagogického personálu, manažmentu školy, štúdium relevantných dokumentov - školských, mestských/obecných/regionálnych, získanie štatistických údajov o škole, spracovanie získaných dát, tvorba analýzy, konzultácia pracovnej verzie, finalizácia. Celková analytická práca bude 130 hodín a cena 600 SK na hodinu zahŕňa odmenu experta-analytika a ostatné výdavky, ktoré vzniknú pri poskytnutí tejto služby, a to cestovné, ubytovanie, stravné, telefón. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.
3.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00	
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00	
3.3.4.	... Iné (doplňť)			0	0,00	0,00	
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/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00	
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00	
3.4.5.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00	
3.5.	Podpora frekventantov					0,00	
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00	
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00	
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00	
3.5.4.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00	
3.	Spolu					3 019,80	

4. Aktivita 1.2. - Tvorba strategického plánu školy podľa stanovených priorit									
4.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						717,00			
4.1.1.	Metodik pre tvorbu strategického programu školy pre ISCED 1	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Práca metodika pre vytvorenie návrhu strategického programu a školského vzdelávacieho programu na základe analýzy, konzultácia pracovnej verzie s internými aj externými stakeholdermi vrátane rodičov, finalizácia návrhu, poradenstvo a pomoc pri schvaľovanom procese školského vzdelávacieho programu. Celková práca je v rozsahu 50 hodín a v cene 216 Sk na hodinu. Táto sadzba zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	1.2.	X
4.1.2.	Metodik pre tvorbu strategického programu školy pre ISCED 2	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Práca metodika pre vytvorenie návrhu strategického programu a školského vzdelávacieho programu na základe analýzy, konzultácia pracovnej verzie s internými aj externými stakeholdermi vrátane rodičov, finalizácia návrhu, poradenstvo a pomoc pri schvaľovanom procese školského vzdelávacieho programu. Celková práca je v rozsahu 50 hodín a v cene 216 Sk na hodinu. Táto sadzba zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	1.2.	X
4.1.3.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.2. Cestovné náhrady **						0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						2 589,60			
4.3.1.	Expert pre tvorbu rozvojového programu školy	637004	osobohodina	130	19,92	2 589,60	Práca experta zahŕňa vytvorenie návrhu rozvojového programu a školského vzdelávacieho programu na základe analýzy, konzultácia pracovnej verzie s internými aj externými stakeholdermi vrátane rodičov, finalizácia návrhu, poradenstvo a pomoc pri schvaľovanom procese školského vzdelávacieho programu. Celková analytická práca bude 130 hodín a cena 600 SK na hodinu zahŕňa odmenu experta pre tvorbu rozvojového programu školy a ostatné výdavky, ktoré vzniknú pri poskytnutí tejto služby, a to cestovné, ubytovanie, stravné, telefón. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	1.2.	
4.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4. Ostatné výdavky - priame						0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lizing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5. Podpora frekventantov						0,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4. Spolu						3 306,60			

5. Aktivita 2.1 Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
5.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					8 371,49			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 2.1.		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	Účastnícky poplatok vzdelávania: Vzdelávanie pedagógov zamerané na rozvoj ich kľúčových kompetencií a rozvoj ich osobnosti	637001	projekt	1	6 818,02	6 818,02	Účastnícky poplatok na školenie zamerané na rozvoj kľúčových kompetencií je 15800 Sk/osobu (pre 13 učiteľov, spolu 205400 Sk). Podrobný opis školenia vrátane počtu hodín je uvedený v POP, v časti G2. Cena stanovená podľa prieskumu.	2.1.	
5.4.6.	Účastnícky poplatok vzdelávania: Nové metódy a formy vzdelávania	637001	projekt	1	1 553,47	1 553,47	Účastnícky poplatok na školenie zamerané na prácu s novými formami a metódami je 3600 Sk/osobu, pre 13 učiteľov, spolu: 46800 Sk. Podrobný opis školenia vrátane počtu hodín je uvedený v POP, v časti G2. Cena stanovená podľa prieskumu.	2.1.	
5.5.	Podpora frekventantov					4 474,08			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevok pre frekventanta - 1	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.4.	Príspevok pre frekventanta - 2	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.5.	Príspevok pre frekventanta - 3	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.6.	Príspevok pre frekventanta - 4	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.7.	Príspevok pre frekventanta - 5	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X

5.5.8.	Príspevok pre frekventanta - 6	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.9.	Príspevok pre frekventanta - 7	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.10.	Príspevok pre frekventanta - 8	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.11.	Príspevok pre frekventanta - 9	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.12.	Príspevok pre frekventanta - 10	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.13.	Príspevok pre frekventanta - 11	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.14.	Príspevok pre frekventanta - 12	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.15.	Príspevok pre frekventanta - 13	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	2.1.	X
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					12 845,57			
6.	Aktivita 2.2. - Spolupráca inštitúcií								
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
6.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.2.	Cestovné náhrady **					4 979,07			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)	631001	projekt	1	1 659,69	1 659,69	Táto položka obsahuje študijné cesty do škôl, ktoré už zrealizovali obsahovú reformu v Slovenskej republike. Študijné cesty budú prebiehať od sept. 2010 do augusta 2011 a budú určené najmä pre manažment a interných metodikov. V neskorších fázach sa ich zúčastnia aj pedagógovia pilotných predmetov a ostatní pedagogickí zamestnanci. Účelom ciest bude oboznámiť sa s reálnymi skúsenosťami z procesu zavádzania reformy v navštívenej škole s cieľom identifikovať možné problémy vyplývajúce z tohoto procesu a predísť pri realizácii projektu.	2.2.	

6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	3 319,38	3 319,38	Táto položka obsahuje študijné cesty do škôl, ktoré už zrealizovali obsahovú reformu mimo Slovenskej republiky (predpokladá sa najmä Česká republika). Študijné cesty budú prebiehať od sept. 2010 do júna 2011 a budú určené najmä pre manažment a interných metodikov. V neskorších fázach sa ich zúčastnia aj pedagógovia pilotných predmetov a ostatní pedagogickí zamestnanci. Účelom ciest bude oboznámiť sa s reálnymi skúsenosťami z procesu zavádzania reformy v navštívenej škole s cieľom identifikovať možné problémy vyplývajúce z tohoto procesu a predísť pri realizácii projektu.	2.2.	
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Úbytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					0,00			
6.5.1.	Úbytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiači materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					4 979,07			
7.	Aktivita 2.3. - Tvorba realizačného plánu školy								
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					573,60			
7.1.1.	Metodik pre tvorbu a implementáciu realizačného plánu školy ISED 1	610620	osobohodina	40	7,17	286,80	Plán na obdobie realizácie projektu s úlohami, gestormi, ktorý bude mapovať PRECHOD od dnešného k budúceho systému z manažérského hľadiska. Rozsah práce interného metodika je 40 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.3.	X
7.1.2.	Metodik pre tvorbu a implementáciu realizačného plánu školy ISED 2	610620	osobohodina	40	7,17	286,80	Plán na obdobie realizácie projektu s úlohami, gestormi, ktorý bude mapovať PRECHOD od dnešného k budúceho systému z manažérského hľadiska. Rozsah práce interného metodika je 40 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.3.	X
7.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 788,80			

							Práca experta obsahuje plán na obdobie realizácie projektu s úlohami, gestormi, ktorý bude mapovať PRECHOD od dnešného k budúceho systému z manažérského hľadiska. Celková analytická práca bude 140 hodín a cena 600 SK na hodinu zahŕňa odmenu experta pre tvorbu rozvojového programu školy a ostatné výdavky, ktoré vzniknú pri poskytnutí tejto služby, a to cestovné, ubytovanie, stravné, telefón. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketgového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.		
7.3.1.	Expert pre tvorbu realizačného plánu školy	637004	osobohodina	140	19,92	2 788,80		2.3.	
7.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov					0,00			
	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov								
7.5.1.	vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					3 362,40			
8. Aktivita 2.4. - Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu									
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					3 585,00			
8.1.1.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 1 - slovenský jazyk a literatúra	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X
8.1.2.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 1 - Matematika	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X
8.1.3.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 1 - Prírodoveda	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X
8.1.4.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 1 - Vlastiveda	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X

8.1.5.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 1 - výtvarná výchova	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X
8.1.6.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 2 - slovenský jazyk a literatúra	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X
8.1.7.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 2 - anglický jazyk	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X
8.1.8.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 2 - biológia	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X
8.1.9.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 2 - geografia	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X
8.1.10.	Metodik pre tvorbu kurikula ISCED 2 - telesná a športová výchova	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Rozsah práce interného metodika je 50 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	2.4.	X
8.1.12.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						9 960,00		
8.3.1.	Tvorba kurikula ISCED 1 predmetu - Slovenský jazyk a literatúra	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.
8.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00		
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
8.3.5.	Tvorba kurikula predmetu ISCED 1 - Matematika	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.
8.3.6.	Tvorba kurikula predmetu ISCED 1 - Prírodoveda	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.
8.3.7.	Tvorba kurikula predmetu ISCED 1 - Vlastiveda	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.
8.3.8.	Tvorba kurikula predmetu ISCED 1 - Výtvarná výchova	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.

8.3.9.	Tvorba kurikula predmetu ISCED 2 - Slovenský jazyk a literatúra	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodin experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketgového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.	
8.3.10.	Tvorba kurikula predmetu ISCED 2 - Anglický jazyk	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodin experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketgového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.	
8.3.11.	Tvorba kurikula predmetu ISCED 2 - Biológia	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodin experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketgového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.	
8.3.12.	Tvorba kurikula predmetu ISCED 2 - Geografia	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodin experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketgového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.	
8.3.13.	Tvorba kurikula predmetu ISCED 2 - Telesná a športová výchova	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pri počte osobohodin experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk/hod.. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketgového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	2.4.	
8.4. Ostatné výdavky - priame						0,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diėty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5. Podpora frekventantov						0,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diėty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			

8.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.	Spolu					13 545,00			
9. Aktivita 2.5. - Tvorba a zaobstaranie didaktických prostriedkov, pracovných listov a metódik									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.1.1.	personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					8 632,00			
9.3.1.	Metodik pre tvorbu študijných a didaktických materiálov - 1	637004	osobohodina	130	16,60	2 158,00	Tvorba didaktických prostriedkov na základe autorskej zmluvy pri cene práce 500 Sk na hodinu a rozsahu 130 hodín na 1 materiál.	2.5.	
9.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.4.	Metodik pre tvorbu študijných a didaktických materiálov - 2	637004	osobohodina	130	16,60	2 158,00	Tvorba didaktických prostriedkov na základe autorskej zmluvy pri cene práce 500 Sk na hodinu a rozsahu 130 hodín na 1 materiál.	2.5.	
9.3.5.	Metodik pre tvorbu študijných a didaktických materiálov - 3	637004	osobohodina	65	16,60	1 079,00	Tvorba didaktických prostriedkov na základe autorskej zmluvy pri cene práce 500 Sk na hodinu a rozsahu 65 hodín na 0,5 materiálu.	2.5.	
9.3.6.	Metodik pre tvorbu študijných a didaktických materiálov - 4	637004	osobohodina	65	16,60	1 079,00	Tvorba didaktických prostriedkov na základe autorskej zmluvy pri cene práce 500 Sk na hodinu a rozsahu 65 hodín na 0,5 materiálu.	2.5.	
9.3.7.	Metodik pre tvorbu študijných a didaktických materiálov - 5	637004	osobohodina	65	16,60	1 079,00	Tvorba didaktických prostriedkov na základe autorskej zmluvy pri cene práce 500 Sk na hodinu a rozsahu 65 hodín na 0,5 materiálu.	2.5.	
9.3.8.	Metodik pre tvorbu študijných a didaktických materiálov - 6	637004	osobohodina	65	16,60	1 079,00	Tvorba didaktických prostriedkov na základe autorskej zmluvy pri cene práce 500 Sk na hodinu a rozsahu 65 hodín na 0,5 materiálu.	2.5.	
9.3.9.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					39 434,17			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.3.	Úbytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.5.	Tvorba prostriedku	633009	ks	4	995,81	3 983,24	Iné priame náklady súvisiace s tvorbou didaktických prostriedkov (lay-out a tlač). Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.6.	Nafukovacia slnečná sústava	633009	ks	1	82,97	82,97	Demonštračné interaktívne pomôcky na pozorovanie a znázornenie základných astronomických úkazov, žiak získa názornú predstavu o pohybe Zeme, Mesiaca a usporiadaní Slnečnej sústavy. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.7.	Mapy na geografiu	633009	ks	3	73,02	219,06	Mapy uľahčujú na hodinách popis a zapamätanie si zemepisnej polohy, rozloha, členitosti pobrežia, charakteru a rozmiestnenia vodstva kontinentov a svetadielov. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.8.	Geografické modely	633009	ks	4	96,25	385,00	Názorná pomôcka rozvíjajúca priestorovú predstavivosť zapojením viacerých zmyslov. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.9.	Tabuľové náradie na matematiku	633009	ks	3	116,17	348,51	Získanie zručností pri prezentácii geometrických techník a postupov. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.10.	Mechanický fajčiar s príslušenstvom	633009	ks	1	86,29	86,29	Názorná pomôcka v protidrogovej prevencii. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.11.	Stopky	633009	ks	12	50,11	601,32	Žiak získa praktickú zručnosť pri meraní času s veľkou presnosťou, naučí sa čítať čas z rôznych stupnic, určovať odchýlku merania. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.12.	Atómové modely	633009	ks	2	49,77	99,54	Názorná pomôcka na vytvorenie priestorových predstáv mikročastí chemických látok. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	

9.4.13.	Žiacka páková váha	633009	ks	6	149,36	896,16	Pomocou váh si žiak utvára algoritmy rôznych činností. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.14.	Mikroskopy s príslušenstvom:		projekt	0	0,00	0,00		2.5., 3.2	
9.4.15.	Monokulár	633009	ks	4	162,64	650,56	Pomôcky umožnia získať poznatky a predstavivosť žiakov o podstate života z hľadiska bunkovej štruktúry. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.16.	Binokulár	633009	ks	2	673,83	1 347,66	Pomôcky umožnia získať poznatky a predstavivosť žiakov o podstate života z hľadiska bunkovej štruktúry. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.17.	Mikroskopické súprava	633009	ks	4	53,10	212,40	Súprava, ktorú žiak využije pri praktických cvičeniach a laboratórnych prácach. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.18.	Podložné, krycie sklička	633009	projekt	1	6,63	6,63	Súčasť mikroskopu pri pozorovaní procesu žiakmi. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.19.	Trvalé preparáty: botanické, zoologické	633009	projekt	1	451,43	451,43	2 sady preparátov - 68 ks botanických a zoologických. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.20.	Lupy – a200 Sk – 20 ks	633009	ks	20	6,63	132,60	Dobrá pomôcka pri pozorovaní malých vzoriek - pomôcka slúži pri praktickej časti na laboratórnych cvičeniach. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.21.	Model živočíšnej bunky	633009	ks	1	95,26	95,26	Pomôcky umožnia získať poznatky a predstavivosť žiakov o podstate života z hľadiska bunkovej štruktúry a dedičnosti. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.22.	Model rastlinnej bunky	633009	ks	1	95,26	95,26	Pomôcky umožnia získať poznatky a predstavivosť žiakov o podstate života z hľadiska bunkovej štruktúry a dedičnosti. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.23.	Model DNS	633009	ks	1	97,25	97,25	Pre rýchle pochopenie duplovannej helixovej konštrukcie - rozvoj predstavivosti. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.24.	Nástenné tabule: na prírodopis		projekt	0	0,00	0,00		2.5., 3.2	
9.4.25.	Biocenóza	633009	projekt	1	308,69	308,69	Žiaci pri pozorovaní nástenných tabulí objavia faunu a flóru, poznávajú význam spoločenstiev, motivačná pomôcka. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.26.	Geologická stavba Zeme	633009	ks	3	41,48	124,44	Motivačná pomôcka - umožňuje rozvíjať predstavivosť žiakov o stavbe a štruktúre Zeme. Cena zistená na základe marketingového prieskumu. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.27.	Modely kvetov	633009	projekt	1	66,38	66,38	Názorná a motivujúca pomôcka umožňuje rozvíjať predstavivosť žiakov o stavbe a štruktúre kvetov. Cena zistená na základe marketingového prieskumu. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.28.	Vzorky minerálov a hornín	633009	projekt	1	232,35	232,35	Pomôcky umožňujú rozvíjanie predstavivosti žiakov a pochopenie vzťahov živej a neživej prírody so zameraním na základné ekologické poznatky, ktoré vyúsťia k poznaniu súvislostí v prírode. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.29.	Atlasy	633009	ks	5	13,29	66,45	Žiak sa učí orientovať a vyhľadávať jednotlivé druhy rastlín a živočíchov - rozvoj informačnej gramotnosti. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.30.	Kľúče na určovanie rastlín	633009	ks	15	6,63	99,45	Žiak sa učí orientovať a vyhľadávať jednotlivé druhy rastlín a živočíchov - rozvoj informačnej gramotnosti. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.31.	Súprava pre biológov	633009	projekt	1	484,95	484,95	Žiaci budú pracovať v teréne pomocou výskumných pomôcok a overovať si teoretické vedomosti. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.32.	Mobilné laboratórium – zisťovanie čistoty vody	633009	ks	1	272,18	272,18	Žiaci budú pracovať v teréne pomocou výskumných pomôcok a overovať si teoretické vedomosti. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.33.	Vznik zubného kazu	633009	ks	1	48,45	48,45	Pomôcky umožnia pochopenie individuality biologickej, sociálnej podstaty človeka, etických noriem, poskytnutie prvej pomoci a tým umožnia pochopenie a osvojenie si zdravého životného štýlu a ochranu pred škodlivými vplyvmi. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	

9.4.34.	Antikoncepčný kufrík	633009	ks	1	81,98	81,98	Pomôcky umožnia pochopenie individuality biologickej, sociálnej podstaty človeka, etických noriem, poskytnutie prvej pomoci a tým umožnia pochopenie a osvojenie si zdravého životného štýlu a ochranu pred škodlivými vplyvmi. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.35.	Resuscitačná figurína	633009	ks	1	995,81	995,81	Pomôcky umožnia pochopenie individuality biologickej, sociálnej podstaty človeka, etických noriem, poskytnutie prvej pomoci a tým umožnia pochopenie a osvojenie si zdravého životného štýlu a ochranu pred škodlivými vplyvmi. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.36.	Doplňkový materiál k resuscitačnej figuríne	633009	ks	1	394,67	394,67	Pomôcky umožnia pochopenie individuality biologickej, sociálnej podstaty človeka, etických noriem, poskytnutie prvej pomoci a tým umožnia pochopenie a osvojenie si zdravého životného štýlu a ochranu pred škodlivými vplyvmi. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.37.	Biológia človeka - fólie, sada	633009	projekt	1	38,16	38,16	Názorná pomôcka anvyučovanie biológie, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.38.	Anglicko-slovenský, slovensko-anglický vreckový slovník s CD	633009	ks	60	11,61	696,60	Rozvoj zručností práce so slovníkom, na podporu samovzdelávania, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.39.	Obrazový materiál pre rozvoj komunikácie v cudzích jazykoch - situačné obrazy	633009	projekt	1	2 159,25	2 159,25	Obrazový materiál je vhodný na motiváciu, bezprekladové sprístupnenie nových slov, navodzuje komunikačné situácie, podporuje dialogizáciu, opis, vydrnenie vlastných pocitov z videného, (6 sád á 6 050 Sk s pracovnými hárkami pre žiakov, nástenné tabule; zábavné príbehy na kartičkách - 5 sád á 1 220 Sk; situačné fotografie 8 sád á 1 220 Sk; samovzdelávacie tabuľové obrazy -12 900 Sk)Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.40.	Lego stavebnica - 1.st.	633009	sada	1	663,87	663,87	Rozvíjanie logicko-matematického myslenia, zrakovo-ručnej koordinácie a jemnej psychomotoriky, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.41.	Didaktické pomôcky v sadách - Slovenský jazyk - 1. st.	633009	projekt	1	663,87	663,87	Rozvíjanie citu pre fonematický sluch, nácvik správnej výslovnosti a čítania s porozumením, rozširovanie slovnnej zásoby, rozvoj predstavivosti, nácvik a upevňovanie správnej analýzy a syntézy slabík, slov a viet, rozvoj komunikačných zručností, tvorivá práca s obrázkami, tvorba obrázkovej obsahovej osnovy, dramatizácia, rozvoj vlastnej verejnej prezentácie. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.42.	Didaktické pomôcky v sadách - Matematika - 1. st.	633009	projekt	1	2 104,48	2 104,48	Poznávanie čísel, orientácia na číselnej osi, rozvoj predstavy o číslach ich vzťahov a početových operácií, riešenie modelových slovných úloh a ich tvorivá obmena, manipulácia s geometrickými útvarmi a telesami, rozvoj logického myslenia a priestorového videnia, hravou formou utvrdiť učivo. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.43.	Didaktické pomôcky v sadách -Prírodoveda - 1. st.	633009	projekt	1	1 706,16	1 706,16	Názorné pozorovanie zmien v prírode, motivovanie vlastného učenia sa o svete okolo nás hravou formou, triedenie a poznávanie rastlín a ich význam pre život človeka, rozlišovanie zvierat, spôsob ich života a úžitkov, poznávanie vlastného tela, hodnotu svojho zdravia prevenciu pred úrazmi a chorobami, vnímanie pozitívneho a negatívneho pôsobenia človeka na prírodu. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.44.	Obrazkový materiál na cudzie jazyky v sadách (ovocie, zelenina, oblečenie, domino balík, atď.)	633009	projekt	1	298,74	298,74	Hravou formou utvrdenie a preskúšanie znalostí učiva, rozvoj práce v skupinách, rozvoj slovnnej zásoby, tvorenie viet	2.5., 3.2	
9.4.45.	Magnetické stavebnice	633009	ks	6	26,55	159,30	Porozumenie pojmov rovina a priestorová geometria, rozvíjanie estetiky, kreativity a logiky	2.5., 3.2	
9.4.46.	Nahrávky: hlasy zvierat, zvuky hudobných nástrojov	633009	ks	8	13,29	106,32	rozlišovanie zvierat podľa hlasov, určovanie hudobných nástrojov podľa zvukov	2.5., 3.2	
9.4.47.	Počítadlo s tabuľou	633009	ks	3	89,62	268,86	Služi na uskladnenie aplikačného materiálu, manipuláciu a precvičovanie matematických úkonov	2.5., 3.2	
9.4.48.	Encyklopédie a odborná literatúra	633009	ks	20	24,89	497,80	Orientácia v odbornej literatúre a využitie získaných informácií v praxi. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.49.	Slovníky na SJL	633009	projekt	1	1 991,63	1 991,63	priama činnosť s učebnou látkou, vyhľadávanie a osvojovanie synonym, frazeologických pojmov, osvojovanie pravopisných noriem, rozvíjanie štylizácie textu, zachovávanie krátkych foriem ľudovej slovesnosti	2.5., 3.2	

9.4.50.	Krátky slovník slovenského jazyka	633009	ks	20	21,22	424,40	rozvoj čitateľskej zručnosti, orientácia a vyhľadávanie v texte, rozširovanie slovné zásoby. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.51.	Lopty (hádzaná, volejbal, basketbal, futbal, na malé pohybové hry, kriketka, a pod.)	633009	projekt	1	733,58	733,58	rozvíjanie motoriky, postrehu, koordinácie a posilňovanie svalstva, rozvíjanie citu pre hru a fair play pri pohybových hrách	2.5., 3.2	
9.4.52.	Kontajner a tašky na lopty	633009	projekt	1	165,96	165,96	bezpečné uskladnenie a prenášanie väčšieho množstva lôpt. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.53.	Súprava stojanov na skok vysoký s latkou	633009	projekt	1	255,58	255,58	rozvoj výbušnej sily v atletických disciplínach. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.54.	Ukazovateľ skôr stolný	633009	ks	1	63,06	63,06	orientácia žiakov pri kolektívnej hre - hodnotenie, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.55.	Futbalová bránka veľká, malá	633009	projekt	1	1 374,22	1 374,22	využitie na kolektívne hry (veľká 2ks - až 17 500 Sk, malá 2ks - 3 200 Sk). Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.56.	Žinenky	633009	ks	6	292,10	1 752,60	relaxačné cvičenia, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.57.	Odrazový mostík pružný	633009	ks	1	265,54	265,54	rozvoj koordinálnych schopností, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.58.	Kužele	633009	ks	40	7,62	304,80	rozvoj základných motorických zručností, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.59.	Švédska lavička s kladinou, čalúnená s koženkou	633009	ks	2	202,47	404,94	rozvoj koordinálnych schopností, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.60.	Karimatky	633009	ks	20	6,63	132,60	relaxačné cvičenia, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.61.	Siete na brány	633009	ks	6	43,14	258,84	využitie na kolektívne hry (futbal, hádzaná), Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.62.	Lopty na udržanie rovnováhy	633009	ks	20	28,87	577,40	posilňovanie koordinácie pohybov celého tela, zlepšovanie kondície a obratnosti	2.5., 3.2	
9.4.63.	Fitlopty - rôznej veľkosti	633009	ks	20	16,59	331,80	správne držanie tela, posilňovanie chrbtového svalstva, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.64.	Padák malý, veľký	633009	projekt	1	142,72	142,72	rozvíjanie motoriky, postrehu a koordinácie, posilňovanie svalstva (až 3 000 Sk, a 1 300 Sk), Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.65.	Kruhy	633009	ks	3	66,38	199,14	vhodné na rôzne pohybové a gymnastické aktivity, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.66.	Skladacie tabule - magnetický keramický povrch - 3 kridlová	633009	ks	6	929,42	5 576,52	názorné vysvetľovanie učiva, práca s aplikačným materiálom, riešenie tvorivých a problémových úloh, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.67.	Nástenné tabule na geografiu- krasové javy, pasáty, pôda, tektonické platne, ohrozené životné prostredie, sopečná činnosť	633009	ks	6	39,82	238,92	Pomôcky sú zamerané na všeobecnozemepisný popis, politické rozdelení, podnebné a vegetačné pásma, hustotu zaľudnenia a geografické rozdelenie, pomáhajú získať priestorovú orientáciu. Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.68.	Školské atlasy	633009	ks	60	12,94	776,40	Žiak pomocou atlasov získava základné informácie o geografickom rozmiestnení typov krajín, štátov,.....rozvoj informačnej gramotnosti	2.5., 3.2	
9.4.69.	Terénny pracovný stôl s výbavou na geografiu	633009	ks	1	753,49	753,49	Názorná demonštračná pomôcka, pomocou ktorej môžu žiaci sledovať priebeh rôznych procesov prebiehajúcich na zemskom povrchu . Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.70.	Modely na geografiu - vrásnenie, zlom, čiara zlomu, vulkanizmus	633009	ks	4	94,92	379,68	Názorná pomôcka približujúca žiakom tektoniku zeme, Cena zistená na základe marketingového prieskumu.	2.5., 3.2	
9.4.71.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.	Podpora frekventantov					0,00			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
9.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.	Spolu					48 066,17			
10. Aktivita 3.1 Príprava pilotujúcich pedagógov na nové metódy a na využívanie nových didaktických pomôcok.									
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
10.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			

10.2.2.	Tuzemské pracovní cesty (cestovné náhrady v sůlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.3.	Zahraničné pracovní cesty (cestovné náhrady v sůlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
10.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
10.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
10.4.	Ostatné výdavky - priame					4 660,41			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3.1.		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.5.	Účastnícky poplatok školenia- názov: Podpora inovatívnych metód v realizácii vyučovacieho procesu – práca s interaktívnou tabuľou	637001	projekt	1	776,73	776,73	Účastnícky poplatok na školenie je 1800 Sk/osobu, pre 13 učiteľov, spolu 23400 Sk. Podrobný opis školenia vrátane počtu hodín je uvedený v POP, v časti G2. Cena stanovená podľa prieskumu.	3.1.	
10.4.6.	Účastnícky poplatok školenia -názov: Práca s modernou didaktickou technikou a didaktickými prostriedkami	637001	projekt	1	3 883,68	3 883,68	Účastnícky poplatok na školenie je 9000 Sk/osobu, pre 13 učiteľov, spolu 117000 Sk. Podrobný opis školenia vrátane počtu hodín je uvedený v POP, v časti G2. Cena stanovená podľa prieskumu.	3.1.	
10.5.	Podpora frekventantov					4 474,08			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.3.	Príspevok pre frekventanta -1	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.4.	Príspevok pre frekventanta -2	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.5.	Príspevok pre frekventanta -3	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.6.	Príspevok pre frekventanta -4	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.7.	Príspevok pre frekventanta -5	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.8.	Príspevok pre frekventanta -6	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.9.	Príspevok pre frekventanta -7	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X

10.5.10.	Príspevok pre frekventanta -8	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.11.	Príspevok pre frekventanta -9	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.12.	Príspevok pre frekventanta -10	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.13.	Príspevok pre frekventanta -11	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.14.	Príspevok pre frekventanta -12	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.15.	Príspevok pre frekventanta -13	637009	osobohodina	48	7,17	344,16	Náhrada ušlej mzdy pre pedagogického zamestnanca ktorý sa zúčastní seminárov. Absolvuje 48 hodín školení, Náhrada mzdy 216 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 26840 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 216 Sk/hod.	3.1.	X
10.5.16.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10. Spolu						9 134,49			
11. Aktivita 3.2. - Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu.									
11.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						6 453,00			
11.1.1.	Pilotovanie novovytvorených kurikul predmetov - anglický jazyk ISCED 2	610620	osobohodina	100	7,17	717,00	Pilotovanie novovytvorených kurikul, rozsah odučenia predmetu AJ ako pilotného v počte hodín 100. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 216 Sk na vyučovaciu hodinu + 15 min prípravy na každú hodinu (tj. 45 +15=60 minút). Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.) Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.2.	Pilotovanie novovytvorených kurikul predmetov - biológia ISCED 2	610620	osobohodina	80	7,17	573,60	Pilotovanie novovytvorených kurikul, rozsah odučenia predmetu Bi ako pilotného v počte hodín 80. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 216 Sk na vyučovaciu hodinu + 15 min prípravy na každú hodinu (tj. 45 +15=60 minút). Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.3.	Pilotovanie novovytvorených kurikul predmetov - slovenský jazyk a literatúra ISCED 2	610620	osobohodina	120	7,17	860,40	Pilotovanie novovytvorených kurikul, rozsah odučenia predmetu SJL ako pilotného v počte hodín 120. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 216 Sk na vyučovaciu hodinu + 15 min prípravy na každú hodinu (tj. 45 +15=60 minút). Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.4.	Pilotovanie novovytvorených kurikul predmetov - telesná a športová výchova a geografia ISCED 2	610620	osobohodina	140	7,17	1 003,80	Pilotovanie novovytvorených kurikul, rozsah odučenia predmetu TVŠ ako pilotného v počte hodín 60 a predmetu G ako pilotného v počte hodín 80. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 216 Sk na vyučovaciu hodinu + 15 min prípravy na každú hodinu (tj. 45 +15=60 minút). Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X

11.1.5.	Pilotovanie novovytvorených kurikul predmetov - matematika ISCED 1	610620	osobohodina	120	7,17	860,40	Pilotovanie novovytvorených kurikul, rozsah odučenia predmetu M ako pilotného v počte hodín 120. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 216 Sk na vyučovaciu hodinu + 15 min prípravy na každú hodinu (tj. 45 +15=60 minút). Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.6.	Pilotovanie novovytvorených kurikul predmetov - slovenský jazyk a literatúra ISCED 1	610620	osobohodina	120	7,17	860,40	Pilotovanie novovytvorených kurikul, rozsah odučenia predmetu SLJ ako pilotného v počte hodín 120. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 216 Sk na vyučovaciu hodinu + 15 min prípravy na každú hodinu (tj. 45 +15=60 minút). Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.7.	Pilotovanie novovytvorených kurikul predmetov - prírodoveda ISCED 1	610620	osobohodina	80	7,17	573,60	Pilotovanie novovytvorených kurikul, rozsah odučenia predmetu P ako pilotného v počte hodín 80. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 216 Sk na vyučovaciu hodinu + 15 min prípravy na každú hodinu (tj. 45 +15=60 minút). Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.8.	Pilotovanie novovytvorených kurikul predmetov - vlastiveda ISCED 1	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Pilotovanie novovytvorených kurikul, rozsah odučenia predmetu VI ako pilotného v počte hodín 20. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 216 Sk na vyučovaciu hodinu + 15 min prípravy na každú hodinu (tj. 45 +15=60 minút). Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.9.	Pilotovanie novovytvorených kurikul predmetov - výtvarná výchova ISCED 1	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Pilotovanie novovytvorených kurikul, rozsah odučenia predmetu VV ako pilotného v počte hodín 20. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 216 Sk na vyučovaciu hodinu + 15 min prípravy na každú hodinu (tj. 45 +15=60 minút). Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.10.	Metodik pre hodnotenie pilotov ISCED 1	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Metodik bude zodpovedný za vyhodnotenie pilotov zo strany všetkých stakeholderov a prípadné zmeny v pedagogickej dokumentácii na základe hodnotenia, a to v spolupráci s externým expertom. Predpokladá sa práca v rozsahu 50 hodín pri 216 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.11	Metodik pre hodnotenie pilotov ISCED 2	610620	osobohodina	50	7,17	358,50	Metodik bude zodpovedný za vyhodnotenie pilotov zo strany všetkých stakeholderov a prípadné zmeny v pedagogickej dokumentácii na základe hodnotenia, a to v spolupráci s externým expertom. Predpokladá sa práca v rozsahu 50 hodín pri 216 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.). Zmluvný vzťah bude pracovná zmluva.	3.2.	X
11.1.12.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
11.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
11.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
11.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						1 394,40			
11.3.1.	Expert pre hodnotenie pilotov	637004	osobohodina	70	19,92	1 394,40	Expert bude spolupracovať s metodikom pri vyhodnotení pilotov zo strany všetkých stakeholderov a prípadných zmenách v pedagogickej dokumentácii na základe hodnotenia. Predpokladá sa práca v rozsahu 70 hodín pri 600 Sk/hod. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	3.2.	
11.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
11.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.3.4.	... Iné (doplňť)			0	0,00	0,00			
11.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
11.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.2.	Nájom ostatného majetku a lizing		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
11.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.5.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.	Podpora frekventantov					0,00			
11.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
11.5.4.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00			
11.	Spolu					7 847,40			
12.	Aktivita 4.1 - Zapracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu								
12.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					2 007,60			
12.1.1.	Aktualizácia strategického programu a školského vzdelávacieho programu - 1	610620	osobohodina	40	7,17	286,80	Aktualizácia strategického programu a školského vzdelávacieho programu. Rozsah práce je 40 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.2.	Aktualizácia strategického programu a školského vzdelávacieho programu -2	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia strategického programu a školského vzdelávacieho programu. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.3.	Aktualizácia strategického programu a školského vzdelávacieho programu -3	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia strategického programu a školského vzdelávacieho programu. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.4.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 1	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predme-tov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich si-tuácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.5.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 2	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predme-tov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich si-tuácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X

12.1.6.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 3	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predme-tov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich si-tuácie po realizácii zmien, odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.7.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 4	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predme-tov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich si-tuácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.8.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 5	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predme-tov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich si-tuácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.9.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 6	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predme-tov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich si-tuácie po realizácii zmien, odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.10.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 7	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predme-tov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich si-tuácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.11.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 8	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predme-tov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich si-tuácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X
12.1.12.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 9	610620	osobohodina	20	7,17	143,40	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predme-tov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich si-tuácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)	4.1.	X

							Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich situácie po realizácii zmien, odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 20 hodín v cene 216 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa, zmluvný vzťah bude pracovná zmluva. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26840 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 hodín = 216 Sk /hod.)		
12.1.13.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov - 10	610620	osobohodina	20	7,17	143,40		4.1.	X
12.1.14.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
12.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
12.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 589,60			
12.3.1.	Aktualizácia rozvojového programu a školského vzdelávacieho programu	637004	osobohodina	65	19,92	1 294,80	aktualizácia rozvojového programu a školského vzdelávacieho programu. Expert odpracuje 65 hodín v cene 600 SK/hod. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	4.1.	
12.3.2.	Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov	637004	osobohodina	65	19,92	1 294,80	aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich situácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie v celkovom rozsahu 65 hodín v cene 600 Sk/hod. Táto cena je obvyklá na danom mieste a v danom čase a bola zistená na základe marketigového prieskumu. Výber konzultanta prebehne po schválení projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Dodávka služby - podľa Obchodného zákonníka.	4.1.	
12.3.3.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
12.3.4.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.5.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
12.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
12.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov; odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
12.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.	Podpora frekventantov					0,00			
12.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
12.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
12.	Spolu					4 597,20			
13	Riadenie rizík (ak relevantné)								
13.1	Riziková prírážka	920	projekt	1	1 659,70	1 659,70	Na krytie nákladov súvisiacich so zmenou odvodového zaťaženia pri pracovníkoch	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 3.2., 4.1.	
13.	Spolu					1 659,70			
	CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					143 533,09			

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR			
1.	Nepriame výdavky***	18 337,27	ma.x.	20,00%	
2a.	ERDF (priame výdavky)	0	ma.x.	10,00%	
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0,00	ma.x.	10,00%	
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	12 832,42	ma.x.	20,00%	
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0	ma.x.	20,00%	
4.	Dodávky na nepriame výdavky	1 993,50	ma.x.	30,00%	
5.	Dodávky na priame výdavky	30 544,00	ma.x.	30,00%	
6.	Riziková prídržka	1 659,70	ma.x.	5,00%	

KONVERZNÝ KURZ

30,126

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu aktivít. 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 pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu

ITMS kód Projektu: 26110130200

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v tis. EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2008	0,00000	0,00000	0,00000
2.	2009	10,06606	9,56276	0,50329
3.	2010	110,52150	104,99543	5,52608
4.	2011	22,94553	21,79825	1,14728
5.	2012	0,00000	0,00000	0,00000
6.	2013	0,00000	0,00000	0,00000
7.	2014	0,00000	0,00000	0,00000
8.	2015	0,00000	0,00000	0,00000
	Spolu	143,53309	136,35644	7,17665
	%	100	95	5

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny Projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci ZŠ Moskovská 2, Banská Bystrica	Pedagogickí zamestnanci: - 1. stupeň tvorí 17 pedagogických zamestnancov ISCED 1, z toho 1 zástupkyňa pre ISCED 1 a 6 vychovávateľiek. - Všetky sú ženy - Priemerný vek je 48 rokov. - Vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa má 12 pedagogických zamestnancov ISCED 1 a stredoškolské vzdelanie má 5 vychovávateľiek. - Socioekonomický status je na dobrej úrovni. - 2. stupeň tvorí 22 pedagogických zamestnancov ISCED 2, z toho 1 zástupkyňa pre ISCED 2, 1 riaditeľka školy, 1 asistentka učiteľa. - V kolektíve je 21 žien, 1 muž - Priemerný vek je 45 rokov. - Vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa majú všetci pedagogickí zamestnanci ISCED 2. - Socioekonomický status je na dobrej úrovni.
Žiaci ZŠ Moskovská 2, Banská Bystrica	Žiaci mladšieho a staršieho veku do 15 rokov: - Na 1. stupni je cca 200 žiakov, na 2. stupni cca 240 žiakov. - Realizácia projektu bude prebiehať v 3. ročníku s počtom žiakov cca 50 a v 7. ročníku s počtom žiakov cca 46 žiakov. Implementácia projektu bude zameraná na všetkých žiakov školy. - Všetci žiaci majú slovenskú národnosť a štátnu príslušnosť SR. - Žiakov rómskej národnosti nemáme. - Väčšina žiakov má trvalé bydlisko v blízkosti školy, ktorá sa nachádza na sídlisku Fončorda. Z celkového počtu 4% tvoria dochádzajúci žiaci z okolitých častí mesta. - Zo sociálne znevýhodneného prostredia máme 12 žiakov, 30 žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, z toho je 8 žiakov s individuálnymi

	výchovnovzdelávacími potrebami (2 žiaci sú nadaní). - Výstup žiakov z 9. ročníka je na dobrej úrovni, všetci sa uplatnia na výberových a odborných školách o čom svedčia aj výsledky Celoplošného testovania žiakov 9. ročníka.
--	---

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1. Analýza súčasného stavu školy pre potreby inovovania školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 31.03.2010
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni. Žiaci mladšieho veku majú 8. – 9. rokov a staršieho veku majú

	12. – 13. rokov. Realizácia projektu bude prebiehať v 3. ročníku s počtom žiakov cca 50 a v 7. ročníku s počtom žiakov cca 46 žiakov. Všetci žiaci majú slovenskú národnosť a štátnu príslušnosť SR, žiakov rómskej národnosti nemáme.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	1.2. Tvorba strategického plánu školy podľa stanovených priorít
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2009 – 31.03.2010
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni. Žiaci mladšieho veku majú 8. – 9. rokov a staršieho veku majú 12. – 13. rokov. Realizácia projektu bude prebiehať v 3. ročníku s počtom žiakov cca 50 a v 7. ročníku s počtom žiakov cca 46 žiakov. Všetci žiaci majú slovenskú národnosť a štátnu príslušnosť SR, žiakov rómskej národnosti nemáme.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	2.1 Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.11.2009 – 31.08.2010
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	2.2. Spolupráca inštitúcií
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.11.2009 – 30.06.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	2.3. Tvorba realizačného plánu školy
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.01.2010 – 30.04.2010
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 6	
Názov aktivity	2.4. Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.01.2010 – 31.08.2010
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni. Žiaci mladšieho veku majú 8. – 9. rokov a staršieho veku majú 12. – 13. rokov. Realizácia projektu bude prebiehať v 3. ročníku s počtom žiakov cca 50 a v 7. ročníku s počtom žiakov cca 46 žiakov. Všetci žiaci majú slovenskú národnosť a štátnu príslušnosť SR, žiakov rómskej národnosti nemáme.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 7	
Názov aktivity	2.5. Tvorba a zaobstaranie didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.01.2010 – 31.08.2010
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni. Žiaci mladšieho veku majú 8. – 9. rokov a staršieho veku majú 12. – 13. rokov. Realizácia projektu bude prebiehať v 3. ročníku s počtom žiakov cca 50 a v 7. ročníku s počtom žiakov cca 46 žiakov. Všetci žiaci majú slovenskú národnosť a štátnu príslušnosť SR, žiakov rómskej národnosti nemáme.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 8	
Názov aktivity	3.1. Príprava pilotujúcich pedagógov na nové metódy a na využívanie nových didaktických pomôcok
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2010 – 30.09.2010
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 9	
Názov aktivity	3.2. Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2010 – 30.06.2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni. Žiaci mladšieho veku majú 8. – 9. rokov a staršieho veku majú 12. – 13. rokov. Realizácia projektu bude prebiehať v 3. ročníku s počtom žiakov cca 50 a v 7. ročníku s počtom žiakov cca 46 žiakov. Všetci žiaci majú slovenskú národnosť a štátnu príslušnosť SR, žiakov rómskej národnosti nemáme.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 10	
Názov aktivity	4.1. Zpracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.05.2011 – 31.08.2011
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	13 pedagogických zamestnancov, 1 muž, priemerný vek je 44 rokov, všetci majú vysokoškolské vzdelanie príslušného stupňa. Socioekonomický status je na dobrej úrovni. Žiaci mladšieho veku majú 8. – 9. rokov a staršieho veku majú 12. – 13. rokov. Realizácia projektu bude prebiehať v 3. ročníku s počtom žiakov cca 50 a v 7. ročníku s počtom žiakov cca 46

	žiacov. Všetci žiaci majú slovenskú národnosť a štátnu príslušnosť SR, žiacov rómskej národnosti nemáme.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Banská Bystrica 30.07.2009

Plnomocenstvo

Podpísaná Mgr. Marta Melicherová, narodená _____, rodné číslo _____,
riaditeľka na Základnej škole so sídlom v Banskej Bystrici, Moskovská 2

splnomocňujem

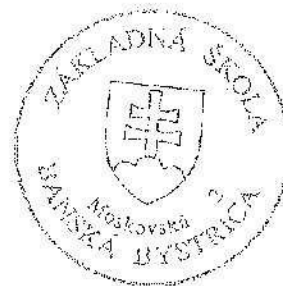
Mgr. Annu Romanovú, narodenú _____, rodné číslo¹ _____, zástupkyňu
riaditeľky školy na Základnej škole v Banskej Bystrici, Moskovská 2 na realizáciu týchto
úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Cesta premeny tradičnej školy na modernú“, kód projektu²⁶¹¹⁰¹³⁰²⁰⁰..., ktorý bol predložený Základnou školou, Moskovská 2, Banská Bystrica v rámci opatrenia 1.1 Premena tradičnej školy na modernú Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Mgr. Marta Melicherová
riaditeľka školy

Mgr. Anna Romanová
zástupkyňa riaditeľa



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

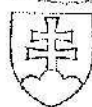


OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Marta Melicherová, r.č. 656109/6179, dátum narodenia 9.11.1965, bytom Banská Bystrica, Sládkovičova 5956/64, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 582862/2009.

Banská Bystrica dňa 30.07.2009



Katarína Nováková
poverená

JUDr. Vladimírom Gondom
notárom v Banskej Bystrici

OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Anna Romanová, r.č. 556123/6406, dátum narodenia 23.11.1955, bytom Banská Bystrica, Moskovská 2338/42, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 582864/2009.

Banská Bystrica dňa 30.07.2009



Katarína Nováková
poverená

JUDr. Vladimírom Gondom
notárom v Banskej Bystrici

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

11