

ITMS kód Projektu: 26110130379

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 039/2012/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

názov : Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo : Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 31819494
DIČ : 2022295539
konajúci : Ing. Alexandra Drgová, PhD.
na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Základná škola s materskou školou Nálepko
sídlo : Školská 684, 053 33 Nálepko
zapísaný v : registri organizácií

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

konajúci : Mgr. Bibiána Krajníková

IČO : 35546751

DIČ : 2021678912

banka : Prima banka Slovensko a.s.

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)

b)

~~predfinancovanie~~:³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

b)

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva, v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Rozumiem slovám

ITMS kód Projektu : 26110130379

Miesto realizácie projektu : Školská 684, 053 33 Nálepko

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

Kód Výzvy : OPV-2011/1.1/06-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie : 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak relevantné): -

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do **31. 05. 2014**. 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 263 634,50 € (slovom dvestošesťdesiatitisíc šesťstotridsaťštyri EUR a päťdesiat centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 224 089,33 € (slovom dvestodvadsaťštyritisíc osemdesiatdeväť EUR a tridsaťtri centov) a zo ŠR do výšky 26 363,45 € (slovom dvadsaťšesťtisíc tristošesťdesiattri EUR a štyridsaťpäť centov), čo spolu predstavuje sumu 250 452,78 € (slovom dvestopäťdesiatitisíc štyristopäťdesiatdva EUR a sedemdesiatosem centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 13 181,72 € (slovom trinásťtisíc stoosemdesiatjeden EUR a sedemdesiatdva centov), t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95 % zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od účinnosti zmluvy do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju závažnosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky, ak Poskytovateľ neurčí inak.

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
- a) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie 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 najneskôr do 7 kalendárnych dní, po uplynutí uvedených 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V

takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- b) Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).
 - c) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 5 000,00 EUR (slovom päťtisíc EUR a nula centov), a to vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit pre sumu 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.
 - d) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu, v ktorej zahrnie oprávnené výdavky vynaložené v príslušnom kalendárnom roku, najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v Žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka
- 5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe

štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová, PhD.

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

Za Prijímateľa v Nálepkuve, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Mgr. Bibiána Krajníková

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Rozpočet projektu**

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

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskej únie upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“)
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 v znení neskorších zmien (ďalej aj „všeobecné nariadenie“);

- 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 v znení neskorších zmien.

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 siedmych dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2 alebo 3 týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;

- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergenca 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;

- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;

- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na neustrannom 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 príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkoľvek zmeny vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy nesmie mať vplyv na plnenie povinností Prijímateľa alebo na podmienky poskytnutia NFP. Porušenie povinností ustanovených v tomto odseku sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto zmluvy odstúpiť. Prijímateľ sa ďalej zaväzuje, že nedôjde k podstatnej zmene projektu v prípadoch, ak tieto projekty podliehajú povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z .z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný

zákoník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.

3. Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky v zmysle § 1 ods. 2 alebo ods. 3 ZVO, Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác najmä prostredníctvom prieskumu trhu. Ak Prijímateľ nie je osobou v zmysle § 7 ZVO je tento povinný obstarat' zákazku obchodnou verejnou súťažou.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
6. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
7. 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.
8. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 5 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plyní Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváraní medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
9. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať

úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.

10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
11. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
12. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
13. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
14. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
15. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditú 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.

16. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
17. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlami/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
18. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
19. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore.
20. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 6 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva uzavretá. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných 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.
9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce

považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

uvedené v predchádzajúcej vete zaberajú najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a ukončiť realizáciu aktivít Projektu najneskôr v termíne uvedenom v článku 2 bod 2.4. Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým 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 poskytnutie NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.

6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-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. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich webových sídlach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;

- m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- 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 platnom znení;

- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
 - e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania
 - f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení;
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - j) vrátiť čistý 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 v platnom znení;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení 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 odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená.

Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.

4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verené obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania)..
7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítať; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predlži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) 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 podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení 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 platnom znení. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvár následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditú povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditú a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditú.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú oprávnené najmä:

- a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/audit,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/audit a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/audit,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/audit,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/audit.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/audit v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane 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 siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

4. Účty VÚC

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

identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 4.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený

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

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto

výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet

a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

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

Článok 16 PLATBY**Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií - ERDF a KF****1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania**

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne

- 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
 - 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 - 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
 - 1.10 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia,

rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 1.11 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku..
- 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.
- 1.14 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou

- o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
 - 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
 - 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

- 2.7 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 2.8 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané 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.

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

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

maximálna	prvý ročný	počet	nasledujúci ročný
-----------	------------	-------	-------------------

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 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.
- 3.14 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.
- 3.15 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.

- 3.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri 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.
- 3.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 3.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.20 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.

- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 3.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného

dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 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.
- 4.15 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

- 4.16 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

- 4.17 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri 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.
- 4.18 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.19 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 4.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.21 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej

- v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 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.
- 4.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané 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.
- 4.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

Platby pri prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie – ERDF, ESF, KF

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovávať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu

- účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
 - 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
 - 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
 - 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
 - 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
 - 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
 - 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
 - 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových

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

- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

maximálna	prvý ročný	počet	nasledujúci ročný
-----------	------------	-------	-------------------

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí

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

- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a

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

- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených

- v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v

deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	Rozumiem slovám	
Kód ITMS	26110130379	
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	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK042 Košický kraj
Okres	SK0421 Gelnica
Obec	SK0421543373 Nálepkovo
Ulica	Školská
Číslo	684

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Uskutočniť zmenu vo vzdelávaní na ZŠ v oblasti cudzích jazykov a čitateľskej gramotnosti s využitím inovovaných foriem a metód výučby
Špecifický cieľ projektu 1	Inovácia obsahu študijných programov, metód a formy štúdia,

	didaktických prostriedkov rozvíjajúcich kľúčové kompetencie žiakov
Špecifický cieľ projektu 2	Získavanie kompetencií pedagogických zamestnancov potrebných na premenu tradičných metód a foriem výučby na moderné
Špecifický cieľ projektu 3	Implementácia nových učebných osnov a inovatívnych metód výučby do vzdelávacieho programu v oblasti jazykovej výučby a čit. gramotnosti

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	0	2012	10	2014
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2012	17	2014
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - muži	počet	0	2012	4	2014
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	0	2012	20	2014
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2012	24	2014
	Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	0	2012	1	2014
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2012	6	2014
	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2012	397	2014
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2012	543	2014
Dopad	Počet mužov využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2012	4	2019
	Počet pedagogických zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu zameraného na využívanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese po ukončení jeho realizácie	počet	0	2012	24	2019

	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2012	24	2019
	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	0	2012	6	2019
	Počet žien využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2012	20	2019

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
Výsledok	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2012	24	2014
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2012	6	2014
Dopad	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	0	2012	6	2019
Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity						
Výsledok	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2012	397	2014
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	0	2012	20	2014
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - muži	počet	0	2012	4	2014
Dopad	Počet žien využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2012	20	2019
	Počet mužov využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2012	4	2019

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 Tvorba nových učebných osnov pre cudzie jazyky – anglický a nemecký	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	14
2	1.2 Vytvorenie a zariadenie jazykových učební a inovácia učebných pomôcok	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	10
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	2
3	1.3 Tvorba metodickéj príručky v oblasti čitateľskej gramotnosti	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
4	2.1 Implementácia nových osnov, metód a didaktických pomôcok	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	24
		Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	397
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	543
5	2.2 Výučba žiakov v oblasti čitateľskej gramotnosti	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	24
		Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	397
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	543
6	2.3 Analýza vplyvu nových metód a učebných pomôcok na vyučovací proces jazyka	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - ženy	počet	20
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - muži	počet	4

7	3.1 Študijný pobyt v anglicky hovoriacom prostredí učiteľov ovládajúcich anglický jazyk	Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	6

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 Tvorba nových učebných osnov pre cudzie jazyky – anglický a nemecký	06/2012	07/2013
1.2 Vytvorenie a zariadenie jazykových učební a inovácia učebných pomôcok	06/2012	10/2012
1.3 Tvorba metodickéj príručky v oblasti čitateľskej gramotnosti	08/2012	01/2013
2.1 Implementácia nových osnov, metód a didaktických pomôcok	11/2012	09/2013
2.2 Výučba žiakov v oblasti čitateľskej gramotnosti	11/2012	09/2013
2.3 Analýza vplyvu nových metód a učebných pomôcok na vyučovací proces jazyka	04/2013	03/2014
3.1 Študijný pobyt v anglicky hovoriacom prostredí učiteľov ovládajúcich anglický jazyk	02/2013	03/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	06/2012	05/2014
Publicita a informovanosť	06/2012	05/2014

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	8 240,00	0,00	8 240,00	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	14 103,00	0,00	14 103,00	1.1 Tvorba nových učebných osnov pre cudzie jazyky – anglický a nemecký
610620 – Osobné náklady	42 907,50	0,00	42 907,50	1.3 Tvorba metodologickej príručky v oblasti čitateľskej gramotnosti
610620 – Osobné náklady	17 170,00	0,00	17 170,00	2.1 Implementácia nových osnov, metód a didaktických pomôcok
610620 – Osobné náklady	47 675,00	0,00	47 675,00	2.2 Výučba žiakov v oblasti čitateľskej gramotnosti
610620 – Osobné náklady	38 907,00	0,00	38 907,00	2.3 Analýza vplyvu nových metód a učebných pomôcok na vyučovací proces jazyka
631002 – Zahraničné cestovné náhrady	11 600,00	0,00	11 600,00	3.1 Študijný pobyt v anglicky hovoriacom prostredí učiteľov ovládajúcich anglický jazyk
633002 – Materiál Výpočtová technika	17 500,00	0,00	17 500,00	2. Zariadenie a vybavenie projektu

633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a nástroje	20 710,00	0,00	20 710,00	2. Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	4 950,00	0,00	4 950,00	Riadenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	12 240,00	0,00	12 240,00	2. Zariadenie a vybavenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 600,00	0,00	3 600,00	1.2 Vytvorenie a zariadenie jazykových učební a inovácia učebných pomôcok
633013 – Materiál Softvér a licencie	1 600,00	0,00	1 600,00	2. Zariadenie a vybavenie projektu
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	3 600,00	0,00	3 600,00	3.1 Študiálny pobyt v anglicky hovoriacom prostredí učiteľov ovládajúcich anglický jazyk
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	2 540,00	0,00	2 540,00	Publicita a informovanosť
637004 – Všeobecné služby	6 692,00	0,00	6 692,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	9 600,00	0,00	9 600,00	1.1 Tvorba nových učebných osnov pre cudzie jazyky – anglický a nemecký
CELKOVO	263 634,50	0,00	263 634,50	

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 Tvorba nových učebných osnov pre cudzie jazyky – anglický a nemecký	23 703,00	0,00	23 703,00
2	1.2 Vytvorenie a zariadenie jazykových učební a inovácia učebných pomôcok	3 600,00	0,00	3 600,00
3	1.3 Tvorba metodickéj príručky v oblasti čitateľskej gramotnosti	42 907,50	0,00	42 907,50
4	2.1 Implementácia nových osnov, metód a didaktických pomôcok	17 170,00	0,00	17 170,00
5	2.2 Výučba žiakov v oblasti čitateľskej gramotnosti	47 675,00	0,00	47 675,00
6	2.3 Analýza vplyvu nových metód a učebných pomôcok na vyučovací proces jazyka	38 907,00	0,00	38 907,00
7	3.1 Študijný pobyt v anglicky hovoriacom prostredí učiteľov ovládajúcich anglický jazyk	15 200,00	0,00	15 200,00
8	2. Zariadenie a vybavenie projektu	52 050,00	0,00	52 050,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		19 882,00	0,00	19 882,00
Publicita a informovanosť		2 540,00	0,00	2 540,00
CELKOVO			0,00	263 634,50

Príloha č. 3 k Zmluve 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	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					8 240,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					2 784,00			
1.1.1.1.	Manažér projektu								
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity	610620	osobohodina	480	5,80	2 784,00	Koordinátor bude interný zamestnanec žiadateľa. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Rozsah práce počas trvania projektu je 480 hodín. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa je 928,00 : 160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,80 EUR (1 hod = 60 minút). Výpočet: 480x5,8=2784,- EUR. Náplňou práce koordinátora odborných aktivít je zabezpečovať po organizačnej stránke činnosti, koordinovať procesy a personál, ktoré súvisia s aktivitami 1.1, 1.3, 2.1., 2.2., 2.3., 3.1, Zároveň spolupracuje s asistentom projektového manažéra, administratívnym pracovníkom projektu a asistentom finančného manažéra. Finančný manažér dostane kvalifikované podklady k spracovaniu ŽoP.	Riadenie projektu	
1.1.1.3.			osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.	Administratívny personál					3 916,00			
1.1.2.1.	Asistent finančného manažéra	610620	osobohodina	440	3,40	1 496,00	Asistent finančného manažéra bude interný zamestnanec žiadateľa. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú jasne definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Rozsah práce počas trvania projektu je 440 hodín. Jednotková cena bola stanovená zo Stupnice platových taríf pedag. zamest. Cena práce na hod. je vypoč. z hrubej mzdy zamest., vrátane odvodov zamestnávateľa je 544,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 3,4 EUR (1 hodina = 60 minút). Výpočet: 440x3,4=1496,-EUR. Počas celého trvania projektu bude spoluprac. s finančným manaž., zabezpečovať finančné operácie súvisiace so mzdami interného personálu, vypracovávať podklady k monitrovacím a finančným správam, až po záverečné vyúčtovanie projektu. Kontroluje zmeny plat. taríf učiteľ'ov, vedie personálne zmeny apod. Množstvo hodín je adekvátne rozsahu činnosti, je to pedantná práca s číslami, výdavok je nevyhnutný, zamest. má prístup do účtov, (ekonom školy), pripravuje finan. man. podkl. v oblasti miezd učiteľ'ov, ich dochádzku, počty hodín. Fin. manažér dostane kvalifikované podklady k vypracovaniu ŽoP.	Riadenie projektu	
1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	440	5,50	2 420,00	Administratívny pracovník projektu bude interný zamestnanec žiadateľa. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Rozsah práce počas trvania projektu je 440 hodín. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00 : 160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,50 EUR (1 hodina = 60 minút). Výpočet: 440x5,5= 2420,- EUR. Náplň práce je kompletná administrácia projektu, organizačné práce, registratúra dokladov.	Riadenie projektu	

1.1.2.3.			osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					1 540,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	280	5,50	1 540,00	Manažér publicity projektu bude interný zamestnanec žiadateľa. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluvy. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Rozsah práce počas trvania projektu je 280 hodín. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00 : 160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond) = 5,50 EUR (1 hodina = 60 minút). Výpočet: 280x5,50= 1540,- EUR. Priemerná mzda zamestnancov zapojených do projektu je prílohou rozpočtu. Náplňou práce je zabezpečenie informovanosti o projekte, komunikácia s médiami, príprava workshopu, zabezpečovanie web stránky, vytvorenie publikácie o projekte.	Riadenie projektu	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Úprava webových stránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.4.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					5 692,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					4 292,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér	637004	osobohodina	580	7,40	4 292,00	Projektový manažér bude pracovník vybraný na základe podmienok výzvy výzvu v rámci verejného obstarávania (Typ zmluvy: Obchodný zákonník). Rozsah práce počas trvania projektu je 580 hodín. jednotkovej cene 7,40 EUR je zahrnutá odmena, cestovné, stravné, ubytovanie a všetky náklady súvisiace s realizáciou aktivít. Cena práce na hodinu je 7,40 EUR. Výpočet: 580x7,4=4. 292,- EUR. Náplň práce je riadenie projektového tímu, spolupráca s internými členmi riadiaceho tímu. Bude kontaktnou osobou pre riadiaci orgán. Zodpovedá za celý projekt, jeho realizáciu. Kontroluje všetkých členov riadiaceho tímu a identifikuje riziká projektu a navrhuje riešenia.	Riadenie projektu	
1.3.1.3.	Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					1 000,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér	637004	osobohodina	100	10,00	1 000,00	Finančný manažér spolupracuje s asistentom finančného manažéra, preberá od neho podklady potrebné na vypracovávanie žiadostí o platbu. Finančný manažér bude pracovník vybraný na základe podmienok výzvy výzvu v rámci verejného obstarávania (Typ zmluvy: Obchodný zákonník). Rozsah práce počas trvania projektu je 100 hodín. jednotkovej cene 10 EUR je zahrnutá odmena, cestovné, stravné, ubytovanie a všetky náklady súvisiace s realizáciou aktivít. Cena práce na hodinu je 10,00 EUR. Výpočet: 100x10=1000,- EUR. Náplň práce je finančné riadenie projektu. Zodpovedá za správnosť finančných operácií, správnosť účtovných dokladov, predkladá priebežné i záverečné žiadosti o platbu.	Riadenie projektu	
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					400,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			

1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	200	2,00	400,00	Pracovník pre verejné obstarávanie bude externý pracovník vybraný na základe podmienok výzvy v rámci verejného obstarávania (Typ zmluvy: Obchodný zákonník). V jednotkovej cene 2 EUR je zahrnutá odmena, cestovné, stravné, ubytovanie a všetky náklady súvisiace s realizáciou všetkých aktivít projektu. Práca na projekte 200 hodín počas realizácie projektu. Zodpovednosť za zrealizovanie všetkých VO v zmysle platnej legislatívy SR.	Riadenie projektu	
1.3.3.3.	Úprava webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					4 950,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	4 950,00	4 950,00	Všetok kancelársky a spotrebný materiál využívaný pre účely projektu na činnosť projektového tímu počas celého trvania projektu (napr. tonery, šanóny, euroobaly, papier, perá, obálky, náplne, drobné prístroje - zošívacia apod.)	Riadenie projektu	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	Poistné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					1 000,00		
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00		
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					1 000,00		
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	100	10,00	1 000,00	Manažér monitoringu bude externý pracovník vybraný na základe podmienok výzvy výzvu v rámci verejného obstarávania (Typ zmluvy: Obchodný zákonník). V jednotkovej cene 10 EUR je zahrnutá odmena, cestovné, stravné, ubytovanie a všetky náklady súvisiace s realizáciou aktivít. Práca na projekte 100 hodín počas realizácie projektu. Cena práce na hodinu je 10,00 EUR. Výpočet: 100x10= 1000,- EUR. Náplňou práce priebežné monitorovanie realizácie aktivít, vyhodnotenie indikátorov dopadu a výsledkov, dodržiavanie časového harmonogramu, vyhotovenie priebežných monitorovacích správ a záverečnej správy.	Riadenie projektu
1.5.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.6.	Publicita a informovanie					2 540,00		
1.6.1.	Letáky, skladačky		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	0,00	990,00	Vytlačenie plagátov, označení, súvisiace s propagáciou projektu. Celkové náklady sú 1x990=990 eur	Riadenie projektu
1.6.3.	Brožúry	637003	projekt	1	990,00	990,00	Vytlačenie brožúry, ktorá obsahuje analýzu a priebežné výstupy projektu, stav realizácie aktivít. Bude slúžiť na propagáciu projektu. Počet kusov 198, cena 1ks 5eur. Výpočet: 1x990=990,- EUR.	Riadenie projektu
1.6.4.	CDROM		projekt	20	0,00	0,00		
1.6.5.	Označenie projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	560,00	560,00	Zorganizovanie workshopu na informovanie o výsledkoch projektu v regióne , pre partnerské mestá zo zahraničia, školy, mesto, verejnosť. Všetky náklady budú spojené s organizáciou workshopu , pozvánky, občerstvenie , prenájom miestností apod. Aktivita bude zabezpečovaná žiadateľom. Výpočet: 1x560=560,- EUR.	Riadenie projektu
1.6.8.	médiách		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
1.	Spolu					22 422,00		

2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky									
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)					0,00			
2.1.1.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.				0					
2.1.4.				0					
2.1.3.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)					52 050,00			
2.2.1.	Ovládacia jednotka pre učiteľa v jazykovom laboratóriu	633004	ks	1	1 000,00	1 000,00	1 ovládacia jednotka jazykového laboratória pre učiteľa . Výpočet: $1 \times 1000 = 1000,-$ EUR. Ovládacia jednotka bude slúžiť na vybavenie jazykovej učebne pre 2. stupeň. Učebňa bude slúžiť počas realizácie aktivity 2.2 Implementácia nových osnov, metód a didaktických pomôcok , 2.3 Výučba žiakov s používaním nových metód a didaktických pomôcok. Ovládacia jednotka je súčasťou systému, ktorý slúži učiteľovi na osobný kontakt so žiakom, kontrolu žiakových výstupov, individuálny prístup pri výučbe jazyka. Jednotka je napojená na PC a riadiaci pult. Bude použitá pri aktivitách 2.2, 2.1. pri implementácii.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.2.	Riadiaci pult, príslušenstvo k ovládacej jednotke, dôležitá súčasť ovládacej jednotky	633004	ks	1	900,00	900,00	1 riadiaci pult jazykového laboratória pre učiteľa - riadiaci pult elektronika a príslušenstvo v cene spolu 900,- eur . Výpočet: $1 \times 900 = 900,-$ EUR. Ovládacia jednotka bude slúžiť na vybavenie jazykovej učebne pre 2. stupeň. Učebňa bude slúžiť počas realizácie aktivity 2.2 Implementácia nových osnov, metód a didaktických pomôcok , 2.3 Výučba žiakov s používaním nových metód a didaktických pomôcok. Ovládacia jednotka je súčasťou systému, ktorý slúži učiteľovi na osobný kontakt so žiakom, kontrolu žiakových výstupov, individuálny prístup pri výučbe jazyka. Jednotka je napojená na PC a ovládaciu jednotku. Bude použitá pri aktivitách 2.2, 2.1. pri implementácii.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.3.	PC pre žiakov - notebook	633002	ks	18	700,00	12 600,00	18 PC v cene spolu 12600,- eur vrátane inštalačného SW, vrátane myši (notebook). 1 ks má cenu 700 eur. Výpočet: $18 \times 700 = 12600,-$ EUR. PC budú slúžiť na vybavenie jazykových učební (jedna učebňa pre 1. stupeň, jedna učebňa pre 2. stupeň). Učebne budú slúžiť počas realizácie aktivity 2.2 Implementácia nových osnov, metód a didaktických pomôcok, 2.3 Výučba žiakov s používaním nových metód a didaktických pomôcok. Žiaci budú pracovať na notebookoch pri výučbe počas implementácie, budú tvoriť a plniť úlohy podľa pokynov učiteľa, budú napojení na riadiacu jednotku a budú dostávať pokyny, pričom učiteľ priamo kontroluje správnosť úloh a vie okamžite reagovať, keď vidí, že žiak nechápe učivo. Zachováva sa individuálny prístup a rozvíjajú sa zručnosti IKT. Systém práce je dôležitý na rozvoj aj handicapovaných žiakov, resp. žiakov prospechovo slabších a z málo podnetného sociálneho prostredia.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.4.	PC pre učiteľov - notebook	633002	ks	7	700,00	4 900,00	7 PC (notebooky) v cene spolu 4900, eur vrátane inštalačného SW. Výpočet: $7 \times 700 = 4900,-$ EUR. PC budú slúžiť na vybavenie jazykových učební pre prácu učiteľov (sedem PC pre učiteľov tvoriacich a implementujúcich nové učebné osnovy). Bude sa o nich počas projektu vyučovať kurz pre pedagogických pracovníkov. Učiteľia budú vytvárať nové osnovy a metódy na PC a potom ich budú implementovať spolu so žiakmi na hodinách. Učiteľia využívajú notebooky pri zadávaní a kontrole úloh, na prezentáciu svojej prípravy, výučbe učiva inou formou, cez interaktívnu tabuľu, na ktorú je PC napojený, prípadne na riadiaci pult.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	

2.2.5.	Dataprotektor	633004	ks	5	850,00	4 250,00	5 dataprojektorov spolu 4250,- eur budú slúžiť ako didaktická pomôcka v učebniach cudzích jazykov a PC. Výpočet: 5x850=4250,- EUR. Dataprojektory sú napojené na interaktívne tabule a PC a premietajú učivo na interaktívne tabule, je to jeden z najmodernejších spôsobov výkladu, precvičovania a kontroly pochopenia učiva. Využívajú sa počas aktivity 2.2., 2.1	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.6.	Žiacke jednotky pre prijímanie zvuku -jazykové laboratórium, inštalácia a materiál, Skolíkove slúchadlá s mikrofónmi	633004	ks	18	120,00	2 160,00	18 ks žiackych jednotiek pre prijímanie zvuku ako súčasť jazykového laboratória pre učebňu cudzích jazykov 2. stupňa. Súčasťou sú zosilňovače, reproduktory, riadiaci pult. Budú slúžiť ako didaktická pomôcka v učebniach cudzích jazykov počas implementácie projektu. Výpočet: 18x120=2160,- EUR. Žiacke jednotky sú súčasťou systému laboratória a slúžia na priamy kontakt s učiteľom, podávanie spätnej väzby, prijímania a kontroly úloh. Sú napojené na ďalšie technické zariadenia a sú ich neoddeliteľnou súčasťou jazykového laboratória. Využívajú sa v projekte pri implementácii nových metód v jazykovom vyučovaní.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.7.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	5	700,00	3 500,00	5x interaktívna tabuľa v cene 3500,- eur. ako didaktická pomôcka do 2 učebni pre 1. stupeň (jedna pre klasickú triedu, 1 pre špeciálnu triedu), do 2 učebni pre 2. stupeň a do učebne IKT (spolu 5 učebni). Výpočet: 5x700=3500,- EUR. Interaktívne tabule sú súčasťou systému výučby, spolu s PC a dataprojektormi slúžia v triedach na formu vyučovania - jeden z najmodernejších spôsobov výkladu, precvičovania a kontroly pochopenia učiva. Využívajú sa pri implementácii nových osnov a metód.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.8.	Interaktívna tabuľa- softvér	633013	ks	5	150,00	750,00	5x softvér k interaktívnej tabuľi v cene 750,- eur. ako didaktická pomôcka do 2 učebni pre 1. stupeň (jedna pre klasickú triedu, 1 pre špeciálnu triedu), do 2 učebni pre 2. stupeň a do učebne IKT (spolu 5 učebni). Výpočet: 5x150=750,- EUR. Softvér musí byť kompatibilný s typom interaktívnej tabule. Interaktívne tabule sú súčasťou systému výučby, spolu s PC a dataprojektormi slúžia v triedach na formu vyučovania - jeden z najmodernejších spôsobov výkladu, precvičovania a kontroly pochopenia učiva. Využívajú sa pri implementácii nových osnov a metód.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.9.	Vizualizér - čítačka	633004	ks	5	500,00	2 500,00	5x vizualizér v cene 2500,- eur ako didaktická pomôcka do 2 učebni pre 1. stupeň (jedna pre klasickú triedu, 1 pre špeciálnu triedu), do 2 učebni pre 2. stupeň a do učebne IKT (spolu 5 učebni). Výpočet 5x500=2500,- EUR. Je prístroj v ktorom sa podľa výberu zobrazuje text. Majú slúžiť pre žiakov a učiteľov ako podnetný, zaujímavý spôsob zvyšovania čitateľskej gramotnosti, využívajú záujem detí o techniku. Toto zariadenie predovšetkým motivuje a zlepšuje čitateľskú gramotnosť handicapovaných žiakov, resp. žiakov prospechovo slabších a z málo podnetného sociálneho prostredia, ktorých na škole viac ako 50%.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.10.	Vizualizér - čítačka, softvér	633013	ks	5	170,00	850,00	5x softvér k vizualizérur v cene 850,- eur ako didaktická pomôcka do 2 učebni pre 1. stupeň (jedna pre klasickú triedu, 1 pre špeciálnu triedu), do 2 učebni pre 2. stupeň a do učebne IKT (spolu 5 učebni). Výpočet 5x170=850,- EUR. Softvér musí byť kompatibilný s typom vizualizéru. Je prístroj v ktorom sa podľa výberu zobrazuje text. Majú slúžiť pre žiakov a učiteľov ako podnetný, zaujímavý spôsob zvyšovania čitateľskej gramotnosti, využívajú záujem detí o techniku. Toto zariadenie predovšetkým motivuje a zlepšuje čitateľskú gramotnosť handicapovaných žiakov, resp. žiakov prospechovo slabších a z málo podnetného sociálneho prostredia, ktorých na škole viac ako 50%.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	

2.2.11.	Multifunkčné zariadenie	633004	ks	5	400,00	2 000,00	5x multifunkčné zariadenia v cene spolu 2000,- eur budú slúžiť ako didaktická pomôcka v učebniach cudzích jazykov. Výpočet: 5x400=2000,- EUR. Je súčasťou systému interaktívnej tabule, slúži na vytlačenie výstupov, zadávanie úloh, vizualizáciu učiva z webových stránok a pod. Využíva sa počas celej hodiny, bez ohľadu na jej štruktúru a jednotlivé fázy. Využíva sa pri implementácii nových osnov a metód	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.12.	Školský hlasovací systém IR30	633004	ks	5	880,00	4 400,00	5x školský hlasovací systém IR30. Jeden je pre 30 žiakov do všetkých inovovaných učební ako príslušenstvo k interaktívnej tabule. Výpočet 5x880=4400,- EUR. Sú súčasťou laboratória, napojené sú na riadiaci pult, a na interaktívnu tabuľu, cez tieto jednotky žiaci označujú správne odpovede pri výučbe a učiteľ má okamžitú spätnú väzbu o pochopení učiva. V našom projekte o vhodnosti novej metódy, či pomôcky. Na základe tejto sa rozhoduje o ďalšom priebehu vyučovania. Využívajú sa pri implementácii nových osnov a metód	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.13.	Nákup DVD 1	633009	ks	180	30,00	5 400,00	Náklady na nákup/obstaranie DVD nosičov pre anglický jazyk 1. stupeň ZŠ v celkovej hodnote 5400,- EUR. Výpočet: 180x30=5400,- EUR. Škola má celkovo 543 žiakov. Na prvom stupni je 232 žiakov, nákup sa uskutoční. Počet DVD je adekvátny potrebám. Nákup materiálu je súlade so zákonom. Na DVD 1 budú učebné texty pre anglický jazyk pre 1. stupeň, výber DVD pre 1. stupeň bude z DVD vydaných na trhu. Výber DVD sa bude realizovať na základe požiadaviek, ktoré vzniknú overovaním nových učebných osnov a metód, skúsenosťami z pobytu v zahraničí. Jednou z požiadaviek bude aj úroveň technickej časti a vhodného hereckého obsadenia, ktoré musí byť realizované odborníkmi, aby sa zachovala odbornosť anglického jazyka. Využívajú sa pri implementácii nových osnov a metód v predmete anglický jazyk.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.14.	Nákup DVD 2	633009	ks	180	30,00	5 400,00	Náklady na nákup/obstaranie DVD nosičov pre anglický jazyk 2. stupeň ZŠ v celkovej hodnote 5400,- EUR. Výpočet: 180x30=5400,- EUR. Škola má celkovo 543 žiakov. Na druhom stupni je 311 žiakov. Počet DVD je adekvátny potrebám. Nákup materiálu je súlade so zákonom. Na DVD 2 budú učebné texty pre anglický jazyk pre 2. stupeň, výber DVD pre 2. stupeň bude z DVD vydaných na trhu. Výber DVD sa bude realizovať na základe požiadaviek, ktoré vzniknú overovaním nových učebných osnov a metód, skúsenosťami z pobytu v zahraničí. Jednou z požiadaviek bude aj úroveň technickej časti a vhodného hereckého obsadenia, ktoré musí byť realizované odborníkmi, aby sa zachovala odbornosť anglického jazyka. Využívajú sa pri implementácii nových osnov a metód v predmete anglický jazyk.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.2.15.	Nákup CD 1	633009	ks	180	8,00	1 440,00	Náklady na nákup/obstaranie CD 1 pre čitateľskú gramotnosť v celkovej hodnote 1440,- EUR. Výpočet: 180x8=1440,- EUR. Škola má celkovo 543 žiakov. Počet CD a učebníc je adekvátny je potrebám. Výber najvhodnejšieho CD na podporu čitateľskej gramotnosti bude na základe verejného obstarania zároveň podpory výučby anglického jazyka. Využívajú sa pri implementácii nových osnov a metód v oblasti čitateľskej gramotnosti.	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					52 050,00			
1.1	Tvorba nových učebných osnov pre								
3.	cudzie jazyky – anglický a nemecký								
3.1.	činnosti					14 103,00			

3.1.1	Učiteľ anglického jazyka 1	610620	osobohodina	450	9,20	4 140,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude tvoriť učebné osnovy pre predmet anglický jazyk. V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 1472,00 : 160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=9,2 EUR. Hodinový plat je 9,2 eur na hodinu. Výpočet: 450x9,20= 4140,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.1.	
3.1.2	Učiteľ anglického jazyka 2	610620	osobohodina	450	5,64	2 538,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude tvoriť učebné osnovy pre predmet anglický jazyk. V rozsahu 450 hodín v rámci 7 mesačného trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 902,40:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,64 EUR. Hodinový plat je 5,64 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,64=2538,00 eur. Hodina je 60 minútová.	1.1.	
3.1.3	Učiteľ anglického jazyka 3	610620	osobohodina	450	3,70	1 665,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude tvoriť učebné osnovy pre predmet anglický jazyk. V rozsahu 450 hodín v rámci 7 mesačného trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 592,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=3,70EUR. Hodinový plat je 3,7 eur na hodinu. Výpočet: 450x3,7=1665,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.1.	
3.1.4	Učiteľ anglického jazyka 4	610620	osobohodina	450	4,60	2 070,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude tvoriť učebné osnovy pre predmet anglický jazyk. V rozsahu 450 hodín v rámci 7 mesačného trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 736,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=4,60 EUR. Hodinový plat je 4,6 eur na hodinu. Výpočet: 450x4,6=2070,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.1.	

3.1.5	Učiteľ nemeckého jazyka 5	610620	osobohodina	450	3,70	1 665,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ nemeckého jazyka, bude tvoriť učebné osnovy pre predmet nemecký jazyk. V rozsahu 450 hodín v rámci 7 mesačného trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 592:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=3,70 EUR. Hodinový plat je 3,7 eur na hodinu. Výpočet: 450x3,7= 1665,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.1.	
3.1.6	Učiteľ nemeckého jazyka 6	610620	osobohodina	450	4,50	2 025,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ nemeckého jazyka, bude tvoriť učebné osnovy pre predmet nemecký jazyk. V rozsahu 450 hodín v rámci 7 mesačného trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 720:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=4,50EUR. Hodinový plat je 4,5 eur na hodinu. Výpočet: 450x4,5= 2025,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.1.	
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					9 600,00			
3.3.1.	Metodik na tvorbu učebných postupov 1	637004	osobohodina	240	20,00	4 800,00	Metodik pre jazykové kurzy bude vypracovávať metodický materiál, učebné osnovy a metodiku spolu s učiteľmi školy. Metodik na tvorbu učebných postupov 1 spracováva uvedené materiály pre 1. stupeň ZŠ pre všetky ročníky a všetky predmety. Jeho odbornosť, skúsenosti a know how je orientované pre primárne vzdelávanie. Spolupracuje s Učiteľmi pre primárne vzdelávanie 1-12, Učiteľmi anglického jazyka 1, 2, so Špeciálnymi pedagógmi 1, 2. Aktivita bude trvať 7 mesiacov, počas nich odpracuje 240 hodín. Hodiny bude vykazovať mesačným výkazom práce. Metodik bude vykonávať činnosť na základe zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka. Metodik je zo zahraničia, preto je sadzba na hodinu vyššia, zahŕňa cestovné, stravné, ubytovanie lektora. Výpočet 240x20=4800,- EUR.	1.1.	
3.3.2.	Metodik na tvorbu učebných postupov 2	637004	osobohodina	240	20,00	4 800,00	Metodik pre jazykové kurzy bude vypracovávať metodický materiál, učebné osnovy a metodiku spolu s učiteľmi školy. Metodik na tvorbu učebných postupov 2 spracováva uvedené materiály pre 2. stupeň ZŠ so zameraním na Anglický jazyk. Jeho odbornosť, skúsenosti a know how je orientované pre sekundárne vzdelávanie. Spolupracuje s učiteľmi anglického jazyka 3.4. a Špeciálnymi pedagógmi 3.4. Aktivita bude trvať 7 mesiacov, počas nich odpracuje 240 hodín. Hodiny bude vykazovať mesačným výkazom práce. Metodik bude vykonávať činnosť na základe zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka. Metodik je zo zahraničia, preto je sadzba na hodinu vyššia, zahŕňa cestovné, stravné, ubytovanie lektora. Výpočet 240x20=4800,- EUR.	1.1.	
3.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

3.4.3.	lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

3.5.	Podpora frekventantov					0,00			
3.5.1.	frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					23 703,00			
1.2 Vytvorenie a zariadenie jazykových učební a inovácia učebných pomôcok									
4.1.	činnosti					0,00			
4.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	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)					0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	... 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 lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			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					3 600,00			
4.5.1.	frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Nákup Učebnice	633009	projekt	1	3 600,00	3 600,00	Náklady na Učebnice pre čitateľskú gramotnosť v celkovej hodnote 3060,- EUR. Výpočet: 180x20=3060,- EUR. Škola má celkovo 543 žiakov. Počet učebníc je adekvátny je potrebám. Výber najvhodnejšej učebnice na podporu čitateľskej gramotnosti bude na základe verejného obsata zároveň podpory výučby anglického jazyka. Využívajú sa pri implementácii nových osnov a metód v oblasti čitateľskej gramotnosti.	1.2.	
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					3 600,00			
1.3 Tvorba metodologickej príručky v oblasti čitateľskej gramotnosti									
5.1.	činnosti					42 907,50			

5.1.1	Učiteľ pre primárne vzdelanie 1	610620	osobohodina	450	5,91	2 659,50	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 1. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti zameranej na oblasť prvouky. Rozsah hodín a náklady sú adekv. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 1 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1.V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedag. zamest. Výpočet jednot. ceny: Cena práce na hod. je vypoč. z hrubej mzdy zamestn., vrátane odvodov zamestnávateľa 945,60:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,91 EUR. Hod. plat je 5,91 eur. Výpočet: 4 50x5,91= 2659,50,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.2	Učiteľ pre primárne vzdelanie 2	610620	osobohodina	450	5,73	2 578,50	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 1. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti zameranej na oblasť výchov a matematiky. V doterajšom systéme sa v týchto predmet. takmer vôbec neprevyšovala čitateľská gramotnosť. Rozsah hodín a náklady sú adekv. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 1 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1.V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realiz. projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice plat. taríf pedag. zam. Cena práce na hod. je vypoč. z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 916,80:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,73 EUR. Výpočet: 50x5,73= 2578,50 eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.3	Učiteľ pre primárne vzdelanie 3	610620	osobohodina	450	4,25	1 912,50	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 1. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti zameranej na oblasť čítania a písania - základ čítania. Rozsah hodín a náklady sú adekv. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom, tieto bývajú, ktoré nákladom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 1 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1.V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednot. ceny: Cena práce na hodinu je vypoč. z hrubej mzdy zamest., vrátane odvodov zamestnávateľa 680,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=4,25EUR. Hod. plat je 4,25 eur. Výpočet: 450x4,25=1912,5 eur. Hodina je 60 min.	1.3.	

5.1.4	Učiteľ pre primárne vzdelanie 4	610620	osobohodina	450	5,80	2 610,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 2. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti pre tento ročník v oblasti slovenského jazyka a predovšetkým literatúry s aplikáciou na písanie. Rozsah hodín a náklady sú adek. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 2 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypoč. z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 928:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,80 EUR. Hodinový plat je 5,80 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,80= 2610,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.5	Učiteľ pre primárne vzdelanie 5	610620	osobohodina	450	5,72	2 574,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 2. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti pre tento ročník v oblasti matematiky a výchov. predmetov. Rozsah hodín a náklady sú adek. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 2 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 915,20:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,72 EUR. Hodinový plat je 5,72 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,72= 2574,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3:	
5.1.6	Učiteľ pre primárne vzdelanie 6	610620	osobohodina	450	4,70	2 115,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 2. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti pre tento ročník v oblasti prvouky, pracovného vyučovania výtvarnej výchovy. Rozsah hodín a náklady sú adek. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 2 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 752,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=4,70 EUR. Hodinový plat je 4,70 eur na hodinu. Výpočet: 450x4,70= 2115,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	

5.1.7	Učiteľ pre primárne vzdelanie 7	610620	osobohodina	450	5,50	2 475,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti v rozsahu 450 hodín počas trvania aktivity. U Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 3. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti pre tento ročník vpredmet slovenský jazyk a literatúra s dôrazom na mimoškolské čítanie. Rozsah hodín a náklady sú adek. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 3 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena v týchto položkách bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je stanovená z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=4,70 EUR. Hodinový plat je 5,50 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,50= 2475,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.8	Učiteľ pre primárne vzdelanie 8	610620	osobohodina	450	5,54	2 493,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 3. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti pre tento ročník v oblasti vlastiveda, prírodoveda. Rozsah hodín a náklady sú adek. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 3 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 886,40:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,54 EUR. Hodinový plat je 5,54 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,54= 2493,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.9	Učiteľ pre primárne vzdelanie 9	610620	osobohodina	450	5,00	2 250,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 3. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti pre tento ročník v oblasti matematiku, úspešnosť riešenia predovšetkým slovných, logických a geometrických úloh. Rozsah hodín a náklady sú adek. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 3 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,00 EUR. Hodinový plat je 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,00= 2250,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	

5.1.10	Učiteľ pre primárne vzdelanie 10	610620	osobohodina	450	5,00	2 250,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 4. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti pre tento ročník v oblasti slovenský jazyk a literatúra s dôrazom na mimoškolské čítanie. Rozsah hodín a náklady sú adek. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 4 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1.V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,00 EUR Hodinový plat je 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,00= 2250,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.11	Učiteľ pre primárne vzdelanie 11	610620	osobohodina	450	5,00	2 250,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 4. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti pre tento ročník v oblasti vlastivěda a prírodoveda. Rozsah hodín a náklady sú adek. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 4 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. V rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00 :160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,00 EUR. Hodinový plat je 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,00= 2250,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.12	Učiteľ pre primárne vzdelanie 12	610620	osobohodina	450	5,00	2 250,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti. Náročnosť čitateľskej gramotnosti v oblasti primár. vzdelávania je veľká a tvorí základ pre ďalší úspešný vývoj gramotnosti u dieťaťa, preto musí byť systém rozpracovaný dôkladne a je potrebné ho aplikovať do všetkých predmetov. Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1 vyučuje v 4. roč. ZŠ a bude tvoriť metodickú prír. čitateľskej gramotnosti pre tento ročník v oblasti matematiku, úspešnosť riešenia predovšetkým slovných, logických a geometrických úloh. Rozsah hodín a náklady sú adek. k vytvor. Metodickéj príručky, učebným pomôckam a postupom. Konzultuje so Špeciálnym ped. 4 a Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. rozsahu 450 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena v týchto položkách bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je stanovená z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00 :160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,00 EUR. Hodinový plat je 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,00= 2250,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	

5.1.13	Asistent učiteľa pre 1. stupeň 1	610620	osobohodina	450	5,50	2 475,00	Pedagogický zamestnanec - asistent učiteľa 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti v rozsahu 450 hodín počas trvania aktivity. Metodická príručka bude zameraná na spôsoby a metódy výučby handicapovaných žiakov a žiakov z málo podnetného prostredia. Asistent učiteľa pre 1. stupeň 1 bude tvoriť metodickú príručku pre 0. ročník ZŠ. Bude vychádzať zo skúseností, ktoré nadobudol na hodinách s konkrétnymi žiakmi. Konzultuje s Učiteľmi pre primárne vzdelávanie 1,2,3. Každý asistent tvorí metodickú príručku pre triedu v ktorej vyučuje. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,50 EUR. Hodinový plat je 5,50 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,50=2475,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.14	Asistent učiteľa pre 1. stupeň 2	610620	osobohodina	450	5,50	2 475,00	Pedagogický zamestnanec - asistent učiteľa 1. stupňa, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti v rozsahu 450 hodín počas trvania aktivity. Metodická príručka bude zameraná na spôsoby a metódy výučby handicapovaných žiakov a žiakov z málo podnetného prostredia. Asistent učiteľa pre 1. stupeň 1 bude tvoriť metodickú príručku pre 1. ročník ZŠ. Bude vychádzať zo skúseností, ktoré nadobudol na hodinách s konkrétnymi žiakmi. Konzultuje s Učiteľmi pre primárne vzdelávanie 1,2,3. Každý asistent tvorí metodickú príručku pre triedu v ktorej vyučuje. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,50 EUR. Hodinový plat je 5,50 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,50= 2475,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.15	Špeciálny pedagóg 1	610620	osobohodina	450	5,30	2 385,00	Pedagogický zamestnanec - špeciálny pedagóg, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti v rozsahu 450 hodín počas trvania aktivity. Metodická príručka bude zameraná na spôsoby a metódy výučby handicapovaných žiakov a žiakov z málo podnetného prostredia. Súčasťou výstupov budú vypracované učebné pomôcky. Špeciálny pedagóg 1 bude tvoriť metodickú príručku pre 3. ročník ZŠ. Konzultuje s Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. Každý špeciálny pedagóg vypracováva met. príručku individuálne, pre ročník v ktorom vyučuje. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,30 EUR. Hodinový plat je 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,30=2385,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	

5.1.16	Špeciálny pedagóg 2	610620	osobohodina	450	5,30	2 385,00	Pedagogický zamestnanec - špeciálny pedagóg, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti v rozsahu 450 hodín počas trvania aktivity. Metodická príručka bude zameraná na spôsoby a metódy výučby handicapovaných žiakov a žiakov z málo podnetného prostredia. Súčasťou výstupov budú vypracované učebné pomôcky. Špeciálny pedagóg 2 bude tvoriť metodickú príručku pre 4. ročník ZŠ. Konzultuje s Metodikom na tvorbu učebných postupov 1. Každý špeciálny pedagóg vypracováva met. príručku individuálne, pre ročník v ktorom vyučuje. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,30 EUR. Hodinový plat je 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,30=2385,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.17	Špeciálny pedagóg 3	610620	osobohodina	450	5,30	2 385,00	Pedagogický zamestnanec - špeciálny pedagóg, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti v rozsahu 450 hodín počas trvania aktivity. Metodická príručka bude zameraná na spôsoby a metódy výučby handicapovaných žiakov a žiakov z málo podnetného prostredia. Súčasťou výstupov budú vypracované učebné pomôcky. Špeciálny pedagóg 3 bude tvoriť metodickú príručku pre 5. ročník ZŠ. Konzultuje s Metodikom na tvorbu učebných postupov 2. Každý špeciálny pedagóg vypracováva met. príručku individuálne, pre ročník v ktorom vyučuje. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,30 EUR. Hodinový plat je 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,30=2385,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.1.18	Špeciálny pedagóg 4	610620	osobohodina	450	5,30	2 385,00	Pedagogický zamestnanec - špeciálny pedagóg, bude tvoriť Metodickú príručku v oblasti čitateľskej gramotnosti v rozsahu 450 hodín počas trvania aktivity. Metodická príručka bude zameraná na spôsoby a metódy výučby handicapovaných žiakov a žiakov z málo podnetného prostredia. Súčasťou výstupov budú vypracované učebné pomôcky. Špeciálny pedagóg 4 bude tvoriť metodickú príručku pre 6. ročník ZŠ. Konzultuje s Metodikom na tvorbu učebných postupov 2. Každý špeciálny pedagóg vypracováva met. príručku individuálne, pre ročník v ktorom vyučuje. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,30 EUR. Hodinový plat je 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 450x5,30=2385,- eur. Hodina je 60 minútová.	1.3.	
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

5.3.3.	... Iné (doplniť)								
5.3.3.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					0,00			
5.5.1.	frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt						
5.	Spolu					42 907,50			
2.1 Implementácia nových osnov, metód 6 a didaktických pomôcok									
6.1.	činnosti					17 170,00			
6.1.1	Učiteľ anglického jazyka 1	610620	osobohodina	500	9,20	4 600,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude implementovať učebné osnovy pre predmet anglický jazyk. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 1472,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 9,20 eur na hodinu. 500x9,20= 4600,- eur.	2.1.	
6.1.2	Učiteľ anglického jazyka 2	610620	osobohodina	500	5,64	2 820,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude implementovať učebné osnovy pre predmet anglický jazyk. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 902,40:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,64 eur na hodinu. Výpočet: 580x5,64= 2820 eur.	2.1.	
6.1.3	Učiteľ anglického jazyka 3	610620	osobohodina	500	3,70	1 850,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude tvoriť učebné osnovy pre predmet anglický jazyk. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 592,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=3,70 eur na hodinu. Výpočet: 500x3,7= 1850,-eur.	2.1.	

6.1.4	Učiteľ anglického jazyka 4	610620	osobohodina	500	4,60	2 300,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude tvoriť učebné osnovy pre predmet anglický jazyk. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 736,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=4,60 eur na hodinu. Výpočet: 500x4,6= 2300,- eur.	2.1.	
6.1.5	Učiteľ nemeckého jazyka 5	610620	osobohodina	500	5,70	2 850,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ nemeckého jazyka, bude implementovať učebné osnovy pre predmet nemecký jazyk. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 912,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,70 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,7= 2850,- eur.	2.1.	
6.1.6	Učiteľ nemeckého jazyka 6	610620	osobohodina	500	5,50	2 750,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ nemeckého jazyka, bude implementovať učebné osnovy pre predmet nemecký jazyk. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,50 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,5= 2750,- eur.	2.1.	
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					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.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.3.	... 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.	lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			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.	frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

6.	Spolu					17 170,00			
2.2 Výučba žiakov v oblasti čitateľskej									
7 gramotnosti									
7.1.	činnosti					47 675,00			
7.1.1	Učiteľ pre primárne vzdelanie 1	610620	osobohodina	500	5,91	2 955,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 945,60:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,91 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,91= 2955,- eur.	2.2.	
7.1.2	Učiteľ pre primárne vzdelanie 2	610620	osobohodina	500	5,73	2 865,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 916,80:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,73 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,73= 2865,- eur.	2.2.	
7.1.3	Učiteľ pre primárne vzdelanie 3	610620	osobohodina	500	4,25	2 125,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 680,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=4,25 eur na hodinu. Výpočet: 500x4,25= 2125,- eur.	2.2.	
7.1.4	Učiteľ pre primárne vzdelanie 4	610620	osobohodina	500	5,80	2 900,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 928,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,8 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,8= 2900,- eur.	2.2.	

7.1.5	Učiteľ pre primárne vzdelanie 5	610620	osobohodina	500	5,72	2 860,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 915,20:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,72. Hodinový plat je 5,72 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,72= 2860,- eur.	2.2.	
7.1.6	Učiteľ pre primárne vzdelanie 6	610620	osobohodina	500	4,70	2 350,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 752,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 4,70 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,47= 2350,- eur.	2.2.	
7.1.7	Učiteľ pre primárne vzdelanie 7	610620	osobohodina	500	5,50	2 750,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,5 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,50= 2750,- eur.	2.2.	
7.1.8	Učiteľ pre primárne vzdelanie 8	610620	osobohodina	500	5,54	2 770,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 886,40:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,54 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,54= 2770,- eur.	2.2.	
7.1.9	Učiteľ pre primárne vzdelanie 9	610620	osobohodina	500	5,00	2 500,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,00= 2500,- eur.	2.2.	

7.1.10	Učiteľ pre primárne vzdelanie 10	610620	osobohodina	500	5,00	2 500,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,00= 2500,- eur.	2.2.	
7.1.11	Učiteľ pre primárne vzdelanie 11	610620	osobohodina	500	5,00	2 500,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00 :160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,00= 2500,- eur.	2.2.	
7.1.12	Učiteľ pre primárne vzdelanie 12	610620	osobohodina	500	5,00	2 500,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,00 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,00= 2500,- eur.	2.2.	
7.1.13	Asistent učiteľa pre 1. stupeň 1	610620	osobohodina	500	5,50	2 750,00	Pedagogický zamestnanec - asistent učiteľa , bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,50 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,50= 2750,- eur. Asistent učiteľa pre 1. stupeň 1 bude asistovať pri výučbe v 0. ročníku ZŠ a implementovať vypracovanú metodickú príručku. Každý asistent implementuje metodiku do iného ročníka.	2.2.	
7.1.14	Asistent učiteľa pre 1. stupeň 2	610620	osobohodina	500	5,50	2 750,00	Pedagogický zamestnanec - asistent učiteľa , bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,50 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,50= 2750,- eur. Asistent učiteľa pre 1. stupeň 2 bude asistovať pri výučbe v 1. ročníku ZŠ a implementovať vypracovanú metodickú príručku. Každý asistent implementuje metodiku do iného ročníka.	2.2.	

7.1.15	Špeciálny pedagóg 1	610620	osobohodina	500	5,30	2 650,00	Pedagogický zamestnanec - špeciálny pedagóg , bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,30= 2650,- eur. Škola má veľa žiakov a vzhľadom k tomu, že je viac ako 50% žiakov so sociálne znevýhodneného prostredia, každý špeciálny pedagóg je zameraný na niektorú oblasť, skupinu problémových žiakov a ročník. Špeciálny pedagóg 1 vyučuje v špeciálnej triede 3. ročníka. Každý špeciálny pedagóg implementuje metodiku pre iný ročník.	2.2.	
7.1.16	Špeciálny pedagóg 2	610620	osobohodina	500	5,30	2 650,00	Pedagogický zamestnanec - špeciálny pedagóg , bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,30= 2650,- eur. Škola má veľa žiakov a vzhľadom k tomu, že je viac ako 50% žiakov so sociálne znevýhodneného prostredia každý špeciálny pedagóg je zameraný na niektorú oblasť, skupinu problémových žiakov a ročník. Špeciálny pedagóg 2 vyučuje v špeciálnej triede 4. ročníka. Každý špeciálny pedagóg implementuje metodiku pre iný ročník.	2.2.	
7.1.17	Špeciálny pedagóg 3	610620	osobohodina	500	5,30	2 650,00	Pedagogický zamestnanec - špeciálny pedagóg , bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,30= 2650,- eur. Škola má veľa žiakov a vzhľadom k tomu, že je viac ako 50% žiakov so sociálne znevýhodneného prostredia každý špeciálny pedagóg je zameraný na niektorú oblasť, skupinu problémových žiakov a ročník. Špeciálny pedagóg 3 vyučuje v špeciálnej triede 5. ročníka. Každý špeciálny pedagóg implementuje metodiku pre iný ročník.	2.2.	
7.1.18	Špeciálny pedagóg 4	610620	osobohodina	500	5,30	2 650,00	Pedagogický zamestnanec - špeciálny pedagóg , bude implementovať učebné osnovy do všetkých predmetov primárneho vzdelávania. V rozsahu 500 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 500x5,30= 2650,- eur. Škola má veľa žiakov a vzhľadom k tomu, že je viac ako 50% žiakov so sociálne znevýhodneného prostredia každý špeciálny pedagóg je zameraný na niektorú oblasť, skupinu problémových žiakov a ročník. Špeciálny pedagóg 4 vyučuje v špeciálnej triede 6. ročníka. Každý špeciálny pedagóg implementuje metodiku pre iný ročník.	2.2.	

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)					0,00			
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.3.	... 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.	lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			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			
7.5.1.	frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					47 675,00			
2.3 Analýza vplyvu nových metód a učebných pomôcok na vyučovací proces									
8. jazyka									
8.1.	činnosti					38 907,00			
8.1.1	Učiteľ anglického jazyka 1	610620	osobohodina	300	9,20	2 760,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude analyzovať vytvorené učebné osnovy pre predmet anglický jazyk a ich implementáciu. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa. 1472,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=9,2 eur na hodinu. Výpočet: 300x9,20= 2760,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.2	Učiteľ anglického jazyka 2	610620	osobohodina	300	5,64	1 692,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude analyzovať vytvorené učebné osnovy pre predmet anglický jazyk a ich implementáciu. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 902,40:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,64 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,64= 1692,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	

8.1.3	Učiteľ anglického jazyka 3	610620	osobohodina	300	3,70	1 110,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude analyzovať vytvorené učebné osnovy pre predmet anglický jazyk a ich implementáciu. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 592:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 3,70 eur na hodinu. Výpočet: 300x3,70= 1110,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.4	Učiteľ anglického jazyka 4	610620	osobohodina	300	4,60	1 380,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ anglického jazyka, bude analyzovať vytvorené učebné osnovy pre predmet anglický jazyk a ich implementáciu. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 736,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 4,60 eur na hodinu. Výpočet: 300x4,60= 1380,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.5	Učiteľ nemeckého jazyka 5	610620	osobohodina	300	5,70	1 710,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ nemeckého jazyka, bude analyzovať vytvorené učebné osnovy pre predmet nemecký jazyk a ich implementáciu. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 912,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,70 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,70= 1710,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.6	Učiteľ nemeckého jazyka 6	610620	osobohodina	300	5,50	1 650,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ nemeckého jazyka, bude analyzovať vytvorené učebné osnovy pre predmet nemecký jazyk a ich implementáciu. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,50 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,50= 1650,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.7	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 1	610620	osobohodina	300	5,91	1 773,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 945,60:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,91 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,91= 1773,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	

8.1.8	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 2	610620	osobohodina	300	5,73	1 719,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 916,80:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,73 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,73= 1719,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.9	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 3	610620	osobohodina	300	4,25	1 275,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 680,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 4,25 eur na hodinu. Výpočet: 300x4,25= 1275,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.10	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 4	610620	osobohodina	300	5,80	1 740,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 928,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,80 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,80= 1740,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.11	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 5	610620	osobohodina	300	5,72	1 716,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 915,20:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,72 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,72= 1716,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.12	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 6	610620	osobohodina	300	4,70	1 410,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 752,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 4,70 eur na hodinu. Výpočet: 300x4,70= 1410,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	

8.1.13	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 7	610620	osobohodina	300	5,50	1 650,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,50 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,50= 1650,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.14	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 8	610620	osobohodina	300	5,54	1 662,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 886,40:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,54 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,54= 1662,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.15	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 9	610620	osobohodina	300	5,00	1 500,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)=5,00 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,00= 1500,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.16	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 10	610620	osobohodina	300	5,00	1 500,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,00= 1500,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.17	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 11	610620	osobohodina	300	5,00	1 500,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovne náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,00= 1500,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	

8.1.18	Učiteľ pre primárne vzdelávanie 12	610620	osobohodina	300	5,00	1 500,00	Pedagogický zamestnanec - učiteľ 1. stupňa, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety 1. stupňa. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 800,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,00 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,00= 1500,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.19	Asistent učiteľa pre 1. stupeň 1	610620	osobohodina	300	5,50	1 650,00	Pedagogický zamestnanec - asistent učiteľa pre 1. stupeň, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety v 0. ročníku a ich vplyv na efektívnosť učenia. Každý asistent analyzuje metodiku pre inú cieľovú skupinu. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,50 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,50= 1650,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.20	Asistent učiteľa pre 1. stupeň 2	610620	osobohodina	300	5,50	1 650,00	Pedagogický zamestnanec - asistent učiteľa pre 1. stupeň, bude analyzovať vytvorenú metodiku a jej implementáciu pre predmety v 1. ročníku a ich vplyv na efektívnosť učenia. Každý asistent analyzuje metodiku pre inú cieľovú skupinu. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa. 880,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,50 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,50= 1650,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.21	Špeciálny pedagóg 1	610620	osobohodina	300	5,30	1 590,00	Špeciálny pedagóg 1 analyzuje vplyv nových metód a pomôcok na žiakov špeciálnej triedy 3. ročníka, ktoré vypracoval a implementoval. Každý špeciálny pedagóg analyzuje metodiku pre ročník v ktorom vyučuje. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práce na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,30= 1590,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	

8.1.22	Špeciálny pedagóg 2	610620	osobohodina	300	5,30	1 590,00	Špeciálny pedagóg 2 analyzuje vplyv nových metód a pomôcok na žiakov špeciálnej triedy 4. ročníka, ktoré vypracoval a implementoval. Každý špeciálny pedagóg analyzuje metodiku pre ročník v ktorom vyučuje. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,30= 1590,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.23	Špeciálny pedagóg 3	610620	osobohodina	300	5,30	1 590,00	Špeciálny pedagóg 3 analyzuje vplyv nových metód a pomôcok na žiakov špeciálnej triedy 5. ročníka, ktoré vypracoval a implementoval. Každý špeciálny pedagóg analyzuje metodiku pre ročník v ktorom vyučuje. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,30= 1590,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.1.24	Špeciálny pedagóg 4	610620	osobohodina	300	5,30	1 590,00	Špeciálny pedagóg 4 analyzuje vplyv nových metód a pomôcok na žiakov špeciálnej triedy 6. ročníka, ktoré vypracoval a implementoval. Každý špeciálny pedagóg analyzuje metodiku pre ročník v ktorom vyučuje. V rozsahu 300 hodín v rámci trvania aktivity. Práca na projekte bude riešiť v rámci svojej rozšírenej pracovnej náplne, v rámci svojho pracovného času, v súlade s Dodatkom k pracovnej zmluve. V Dodatku budú definované pracovné činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe Stupnice platových taríf pedagogických zamestnancov. Výpočet jednotkovej ceny: Cena práce na hodinu je vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca, vrátane odvodov zamestnávateľa 848,00:160 (priemerný mesačný pracovný hodinový fond)= 5,30 eur na hodinu. Výpočet: 300x5,30= 1590,- eur. Hodina je 60 minútová.	2.3.	
8.2. Cestovné náhrady **						0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00			
8.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.3.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
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.	lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			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.	frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.	Spolu					38 907,00			
3.1 Študijný pobyt v anglicky hovoriacom prostredí učiteľov									
9. ovládajúcich anglický jazyk									
9.1.	činnosti					0,00			
9.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného 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)					3 600,00			
9.3.1.	Lektor anglického jazyka pedagógov študijný pobyt	637001	osobohodina	90	40,00	3 600,00	Kurz bude viesť zahraničný expert so zamerním na frazeológiu, praktické situácie, metodiky výučby jazyka. Vzdelávanie sa zúčastnia pedagógovia školy, celkovo 6 zamestnancov. Rozsah kurzu je 90 hodín. Výpočet 90x40=3600,- EUR. Cena na hodinu zahraničného experta je 40 eur. Expert bude vykonávať činnosť na základe zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka. V cene sú zahrnuté všetky náklady na vzdelávanie- honorár experta, nájomné, stravné, cestovné a ubytovanie lektora. Hodina je 60 minútová. Lektor bude z anglicky hovoriacej krajiny na študijnom pobyte – vrátenci realizácie študijného pobytu v zahraničí.	3.1.	
9.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.3.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
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.	lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.	Podpora frekventantov					11 600,00			
9.5.1.	frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			

9.5.4.	Študijný pobyt v anglicky hovoriacom prostredí učiteľov ovládajúcich anglický jazyk	631002	projekt	1	11 600,00	11 600,00	Účastnícky poplatok za 6 zamestnancov je 11 600 eur. Dĺžka pobytu je 21 dní. Účastnícky poplatok zahŕňa cestovné, stravné, ubytovanie a ostatné náklady.	3.1.	
9.5.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.	Spolu					15 200,00			
						185 562,50			
X. Riadenie rizík (ak relevantné)									
X.1	Riziková prirážka		projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					263 634,50			

	Kontrola kriterii efektivity rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	22 422,00	12,08326036	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky)	52 050,00	28,04984843	30,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie/vybavenie (nepriame výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		20,00%	z nepriamych výdavkov

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2011	0,00	0,00	0,00
2.	2012	120000,00	114000,00	6000,00
3.	2013	110000,00	104500,00	5500,00
4.	2014	33634,50	31952,78	1681,73
5.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	263634,50	250452,78	13181,73
6.	%	100	95	5

Poznámky:

Tabuľka má informatívny charakter a slúži iba pre výpočet zálohovej platby.

Percentuálny podiel intenzity pomoci (výšky žiadaného príspevku) a vlastných zdrojov si žiadateľ prispôsobí vzhľadom na vlastné podmienky projektu (napr. 100:95:5, resp. 100:100:0, resp. iné).

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Cieľové skupiny projektu

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci základnej školy	Cieľová skupina učiteľia: 42 učiteľov, z toho 2 asistenti učiteľa, do 25 r. 1/od 25r. do 50 r.23, nad 50r. 18, z toho 33 žien + 9 mužov 1 asistent učiteľa – základné vzdelanie - Róm 1 vychovávateľka – stredné odborné vzdelanie 1 asistent učiteľa – vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa 1 učiteľka - stredné odborné vzdelanie 38 učiteľov - vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa 42 učiteľov, z toho 1 učiteľ primárneho vzdelávania – Róm, vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, 1 asistent učiteľa – Róm
Žiaci základnej školy	543 žiakov, z toho 232 žiakov primárne vzdelávanie, 210 žiakov nižšie sekundárne vzdelávanie, 101 žiakov špeciálnych tried z toho 397 Rómov, z toho 266 dievčat z toho 328 žiakov v hmotnej núdzi V bežných triedach je spolu 17 začlenených žiakov: 2. ročník 1 žiak – narušená komunikačná schopnosť 3. ročník 1 žiak – vývinové poruchy učenia VPU 4. ročník 6 žiakov – mentálna retardácia MR 5. ročník 1 žiak - MR 6. ročník 1 žiak – MR, 1 žiak – sluchové postihnutie 7. ročník 2 žiaci – MR, 1 žiak – VPU 8. ročník 2 žiaci - VPU 9. ročník 1 žiak – MR

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Tvorba nových učebných osnov pre cudzie jazyky - anglický a nemecký
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2012 – 31.07.2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú pedagogickí zamestnanci základnej školy: 4 učitelia ANJ a NJ - všetci od 25 do 50 rokov, vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	1.2 Vytvorenie a zariadenie jazykových učební a inovácia učebných pomôcok
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2012 – 31.10.2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú pedagogickí zamestnanci základnej školy, nie sú to len učitelia jazykov, ale aj učitelia prvého stupňa a učitelia špeciálnych tried Cieľová skupina je 22 učiteľov a 2 asistenti učiteľa, z toho 4 muži a 20 žien. Cieľovou skupinou sú žiaci od 0.- 9. ročníka. Spolu 543 žiakov, z toho 232 žiakov primárneho vzdelávania, 210 žiakov nižšieho sekundárneho vzdelávania, 101 žiakov špeciálnych tried. Z toho 397 Rómov/ 266 dievčat/131 chlapcov Z toho 328 žiakov v hmotnej núdzi V bežných triedach je spolu 17 začlenených žiakov: 2. ročník 1 žiak – narušená komunikačná schopnosť 3. ročník 1 žiak – vývinové poruchy učenia VPU 4. ročník 6 žiakov – mentálna retardácia MR 5. ročník 1 žiak - MR 6. ročník 1 žiak – MR, 1 žiak – sluchové postihnutie 7. ročník 2 žiaci – MR, 1 žiak – VPU 8. ročník 2 žiaci - VPU 9. ročník 1 žiak – MR.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	1.3 Tvorba metodickéj príručky v oblasti čitateľskej gramotnosti
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.08.2012 – 31.01.2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú 16 pedagogickí zamestnanci základnej školy, z toho 13 žien+3 muži, všetci vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	2.1 Implementácia nových osnov, metód a didaktických pomôcok
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.11.2012 – 30.09.2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú pedagogickí zamestnanci základnej školy v počte – 6, z toho 5 žien a 1 muž, vysokoškolsky vzdelaní.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	2.2 Výučba žiakov v oblasti čitateľskej gramotnosti
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.11.2012 – 30.09.2013
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú pedagogickí zamestnanci základnej školy – učitelia pre primárne vzdelávanie a učitelia špeciálnych tried. Cieľová skupina je 22 učiteľov a 2 asistenti učiteľa, 3 muži a 21 žien. Cieľovou skupinou sú žiaci 1.- 4. ročníka a špeciálnych tried. 232 žiakov primárneho vzdelávania, 101 žiakov špeciálnych tried. V bežných triedach je spolu 17 začlenených žiakov: 2. ročník 1 žiak – narušená komunikačná schopnosť 3. ročník 1 žiak – vývinové poruchy učenia VPU 4. ročník 6 žiakov – mentálna retardácia MR
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 6	
Názov aktivity	2.3 Analýza vplyvu nových metód a učebných pomôcok na vyučovací proces jazyka
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2013 – 31.03.2014
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú pedagogickí zamestnanci základnej školy prvého stupňa a učitelia špeciálnych tried Cieľová skupina 22 učiteľov a 2 asistenti učiteľa, z toho 3 muži a 21 žien. Cieľovou skupinou sú žiaci od 1.- 4. ročníka a špeciálnych tried. Učitelia 2. stupňa – učitelia nemeckého a anglického jazyka 1 muž, 5 žien Cieľovou skupinou sú žiaci od 2.- 9. ročníka 543 žiakov, z toho 232 žiakov primárne vzdelávanie, 210 žiakov nižšie sekundárne vzdelávanie, 101 žiakov špeciálnych tried Z toho 397 Rómov, z toho 266 dievčat Z toho 328 žiakov v hmotnej núdzi V bežných triedach je spolu 17 začlenených žiakov: 2. ročník 1 žiak – narušená komunikačná schopnosť 3. ročník 1 žiak – vývinové poruchy učenia VPU 4. ročník 6 žiakov – mentálna retardácia MR 5. ročník 1 žiak - MR 6. ročník 1 žiak – MR, 1 žiak – sluchové postihnutie 7. ročník 2 žiaci – MR, 1 žiak – VPU 8. ročník 2 žiaci - VPU 9. ročník 1 žiak – MR
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 7	
Názov aktivity	3.1 Študijný pobyt v anglicky hovoriacom prostredí učiteľov ovládajúcich anglický jazyk
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.02.2013 – 31.03.2013
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou pre túto aktivitu sú pedagogickí pracovníci základnej školy v počte - 9, z toho 3 muži, 6 žien, vysokoškolsky vzdelaní.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	