

ITMS kód Projektu: 26110130314

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 015/2010/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Súkromná stredná odborná škola technická
sídlo : Dr. Janského 10, 965 01 Žiar nad Hronom
Slovenská republika
zapísaný v : registri organizácií

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

konajúci : RNDr. Beáta Tóthová
 IČO : 45022631
 DIČ : 2022672102

banka : Československá obchodná banka, 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 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 : "Ukáž mi - zapamätám si, urobím - pochopím." Program využívajúci vzdelávaciu stratégiu autentického učenia sa žiaka.

ITMS kód Projektu : 26110130314

Miesto realizácie projektu : Dr. Janského 10, 965 01 Žiar nad Hronom

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

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

Kód Výzvy : OPV-2009/1.1/05 - 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 Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 09. 2012. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Projekty negenerujúce príjmy

Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 274 679, 63€ (slovom dvestosedemdesiatštyritisíc šesťstosedemdesiatdeväť EUR a šesťdesiattri centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 221 803, 80 € (slovom dvestodvadsaťjedentisícosemstotri EUR a osemdesiat centov) a zo ŠR do výšky 39 141, 85 € (slovom tridsaťdeväťtisícstoštyridsaťjeden EUR a osemdesiatpäť centov), čo spolu predstavuje sumu 260 945,65 € (slovom dvestošesťdesiattisíc deväťstoštyridsaťpäť EUR a šesťdesiatpäť centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 13 733, 98 € (slovom trinásťtisícsemstotridsaťtri EUR a deväťdesiatosem centov), t.j. minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí

d'alšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95 % zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevkov 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 doručенú momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií a vzhľadom na určený systém financovania: zálohové platby 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:
- Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
 - V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne maximálne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy

najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov odo dňa pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku.

- c) Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).
 - d) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne maximálne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 3 300,00 EUR (slovom tritisícitrsto EUR a nula centov), a to vždy najneskôr do 15. dňa v kalendárnom mesiaci nasledujúcom po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 3 300,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu do 15. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 3 300,00 EUR. Prijímateľ je však povinný podať Žiadosť o platbu oprávnených výdavkov vynaložených v príslušnom kalendárnom roku najneskôr do 15. Januára nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 3 300,00 EUR.
 - e) Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- f) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na projekt zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení projektu je Prijímateľ

oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom prijatia návrhu na jej uzavretie žiadateľom. Zmluva nadobúda účinnosť dňom doručenia prijatého návrhu na jej uzavretie Poskytovateľovi.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Podrobný popis aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č.6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami.

V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa..
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Žiari nad Hronom, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Prijímateľa

Prílohy:

- Príloha č. 1 **Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku**
- Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**
- Príloha č. 3 **Podpisové vzory**
- Príloha č. 4 **Rozpočet projektu**
- Príloha č. 5 **Podrobný popis aktivít projektu**
- Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

⁶ 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 platnom znení (ďalej aj „ZVO“)
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1784/1999;

- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu.

Pojmy a skratky

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

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

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

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

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

- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 sa projekt považuje za ukončený, ak sa skutočne zrealizovali všetky aktivity Projektu (ukončenie realizácie aktivít projektu) a všetky výdavky boli prijímateľom uhradené a NFP bol prijímateľovi uhradený (finančné ukončenie projektu);
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu.

4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky

a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.

4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranej medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
8. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania

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

11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
17. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
18. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas

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

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

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 3 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu,

s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak 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.

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.

- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 4, porušeniu článku 1 odsek 5, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3, článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo

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

- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
 - f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - h) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - i) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - j) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. i) a j) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odvieť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.

6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítavať; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa 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 znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

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

- f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/audit u zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/audit u 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/audit u 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/audit u a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit u.
 5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit u môžu vykonať kontrolu/audit u 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/audit u 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/audit u ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/audit u,
 - 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 u a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/audit u,
 - 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 u,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/audit u.

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;

- h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.
- 2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 - 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

4. Účty VÚC

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

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť,

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

- 1.10 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) 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.
- 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.

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

Platby pri 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:

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

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.

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

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

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

- 3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.13 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.14 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových

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

- 3.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa 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.
- 3.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.20 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.21 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 4.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu

a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.14 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na

Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa 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.

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

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

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

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

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

- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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.

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

- 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 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.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

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

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

- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa 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 úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/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	„Ukáž mi – zapamätám si, urobím – pochopím.“ Program využívajúci vzdelávaciu stratégiu autentického učenia sa žiaka	
Kód ITMS		
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
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 inovácii a znalostnej ekonomike.	100	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Školstvo	100	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	Stredné Slovensko
NUTS III	Banskobystrický kraj
Okres	Žiar nad Hronom
Obec	Žiar nad Hronom
Ulica	Dr. Janského
Číslo	10

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	
---------------	--

Špecifický cieľ projektu 1	
Špecifický cieľ projektu 2	
Špecifický cieľ projektu 3	
Špecifický cieľ projektu 4	
Špecifický cieľ projektu 5	

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	Počet	0	2010	230	2012
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2010	5	2012
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	0	2010	40	2012
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	Počet	0	2010	5	2012
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2010	28	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	0	2010	28	2012
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	0	2010	250	2012
Dopad	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	Počet	0	2010	300	2012
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	Počet	0	2010	28	2012

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2010	28	2012
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2010	5	2012
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	Počet	0	2010	5	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	0	2010	28	2012

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 Prieskum požiadaviek zamestnávateľov a VŠ na kompetencie absolventa	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	5
2.	2.1 Vzdelávanie učiteľov v oblasti metodiky a využívania moderných didaktických prostriedkov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	14
3.	2.2 Vzdelávanie učiteľov v oblasti odbornej prípravy	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	14
4.	3.1 Vytvorenie inovovanej pedagogickej dokumentácie odborov a nových predmetov	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	5
5.	4.1 Vytvorenie učebných materiálov a autentických заданий	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	40
6.	4.2 Vytvorenie simulovaných učebni a pracovísk pre autentické učenie sa žiaka	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	230

7.	5.1 Overenie školských vzdelávacích programov, učebných materiálov a autentických zadaní	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	28
8.	5.2 Aktivity na rozvoj intrapersonálnych a interpersonálnych zručností žiakov	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	250

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 Prieskum požiadaviek zamestnávateľov a VŠ na kompetencie absolventa	10 / 2010	12 / 2010
2.1 Vzdelávanie učiteľov v oblasti metodiky a využívania moderných didaktických prostriedkov	10 / 2010	08 / 2011
2.2 Vzdelávanie učiteľov v oblasti odbornej prípravy	10 / 2010	10 / 2010
3.1 Vytvorenie inovovanej pedagogickej dokumentácie odborov a nových predmetov	01 / 2011	08 / 2011
4.1 Vytvorenie učebných materiálov a autentických zadaní	12 / 2010	06 / 2012
4.2 Vytvorenie simulovaných učebni a pracovísk pre autentické učenie sa žiaka	10 / 2010	08 / 2011
5.1 Overenie školských vzdelávacích programov, učebných materiálov a autentických zadaní	02 / 2011	08 / 2012
5.2 Aktivity na rozvoj intrapersonálnych a interpersonálnych zručností žiakov	02 / 2011	06 / 2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10 / 2010	09 / 2012
Publicita a informovanosť	10 / 2010	09 / 2012

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	29 352,24	0,00	29 352,24	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	561,80	0,00	561,80	1.1 Prieskum požiadaviek zamestnávateľov a VŠ na kompetencie absolventa
610620 – Osobné náklady	88,80	0,00	88,80	2.1 Vzdelávanie učiteľov v oblasti metodiky a využívania moderných didaktických prostriedkov
610620 – Osobné náklady	22 691,20	0,00	22 691,20	3.1 Vytvorenie inovovanej pedagogickej dokumentácie odborov a nových predmetov
610620 – Osobné náklady	44 652,76	0,00	44 652,76	4.1 Vytvorenie učebných materiálov a autentických zadaní
610620 – Osobné náklady	786,52	0,00	786,52	4.2 Vytvorenie simulovaných učební a pracovísk pre autentické učenie sa žiaka
610620 – Osobné náklady	24 241,83	0,00	24 241,83	5.1 Overenie školských vzdelávacích programov, učebných materiálov a autentických zadaní
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	660,00	0,00	660,00	2.2 Vzdelávanie učiteľov v oblasti odbornej prípravy

632003 – Poštové služby a telekomunikačné služby	200,00	0,00	200,00	Riadenie projektu
633002 – Materiál výpočtová technika	24 126,00	0,00	24 126,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	18 023,00	0,00	18 023,00	Zariadenie a vybavenie
633006 – Materiál Všeobecný	3 200,00	0,00	3 200,00	Riadenie projektu
633009 – Knihy, časopisy, noviny , učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 500,00	0,00	1 500,00	4.1 Vytvorenie učebných materiálov a autentických zadaní
633009 – Knihy, časopisy, noviny , učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	19 660,00	0,00	19 660,00	4.2 Vytvorenie simulovaných učební a pracovísk pre autentické učenie sa žiaka
633009 – Knihy, časopisy, noviny , učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 495,00	0,00	2 495,00	5.2 Aktivity na rozvoj intrapersonálnych a interpersonálnych zručností žiakov
633013 – Materiál Softvér a licencie	4 770,00	0,00	4 770,00	Zariadenie a vybavenie projektu
636001 – Nájomné za nájom budov, objektov alebo ich častí	996,00	0,00	996,00	5.2 Aktivity na rozvoj intrapersonálnych a interpersonálnych zručností žiakov
636002 – Nájomné za nájom prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	50 070,00	0,00	50 070,00	4.2 Vytvorenie simulovaných učební a pracovísk pre autentické učenie sa žiaka
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie,	2 000,00	0,00	2 000,00	2.1 Vzdelávanie učiteľov v oblasti metodiky a

sympóziá				využívania moderných didaktických prostriedkov
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	700,00	0,00	700,00	2.2 Vzdelávanie učiteľov v oblasti odbornej prípravy
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	850,00	0,00	850,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	1 380,00	0,00	1 380,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	1 779,84	0,00	1 779,84	2.2 Vzdelávanie učiteľov v oblasti odbornej prípravy
637004 – Všeobecné služby	9 400,00	0,00	9 400,00	4.1 Vytvorenie učebných materiálov a autentických zadaní
637014 - Stravovanie	200,00	0,00	200,00	Riadenie projektu
637015 - Poistné	300,00	0,00	300,00	4.2 Vytvorenie simulovaných učební a pracovísk pre autentické učenie sa žiaka
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	655,20	0,00	655,20	Riadenie projektu
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	409,20	0,00	409,20	1.1 Prieskum požiadaviek zamestnávateľov a VŠ na kompetencie absolventa
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 273,60	0,00	3 273,60	3.1 Vytvorenie inovovanej pedagogickej dokumentácie odborov a nových predmetov
637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 273,60	0,00	3 273,60	4.1 Vytvorenie učebných materiálov a autentických zadaní

637027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	1 227,60	0,00	1 227,60	5.1 Overenie školských vzdelávacích programov, učebných materiálov a autentických zadaní
920 – Riziková prirážka	1 155,44	0,00	1 155,44	Riziková prirážka
CELKOVO	274 679,63	0,00	274 679,63	

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 Prieskum požiadaviek zamestnávateľov a VŠ na kompetencie absolventa	971,00	0,00	971,00
2.	2.1 Vzdelávanie učiteľov v oblasti metodiky a využívania moderných didaktických prostriedkov	2 088,80	0,00	2 088,80
3.	2.2 Vzdelávanie učiteľov v oblasti odbornej prípravy	3 139,84	0,00	3 139,84
4.	3.1 Vytvorenie inovovanej pedagogickej dokumentácie odborov a nových predmetov	25 964,80	0,00	25 964,80
5.	4.1 Vytvorenie učebných materiálov a autentických zadaní	58 826,36	0,00	58 826,36
6.	4.2 Vytvorenie simulovaných učební a pracovísk pre autentické učenie sa žiaka	70 516,52	0,00	70 516,52
7.	5.1 Overenie školských vzdelávacích programov, učebných materiálov a autentických zadaní	25 469,43	0,00	25 469,43
8.	5.2 Aktivity na rozvoj intrapersonálnych a interpersonálnych zručností žiakov	3 491,00	0,00	3 491,00
9.	Zariadenie a vybavenie pre projekt	46 919,00	0,00	46 919,00

10	Riziková prirážka	1 155,44	0,00	1 155,44
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		35287,44	0,00	35 287,44
Publicita a informovanosť		850,00	0,00	850,00
CELKOVO				274 679,63

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Súkromná stredná odborná škola technická

sídlo : Dr.Janského 10, 965 01 Žiar nad Hronom

zapísaný v : registri organizácií

konajúci : RNDr. Beáta Tóthová

IČO : 45022631

Kód projektu /ITMS/: 26440430344

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Tóthová	Priezvisko: Váňová
Meno: Beáta	Meno: Dana
Titul : RNDr.	Titul : Mgr.
Funkcia: riaditeľ školy	Funkcia: zástupca riaditeľa
Rodné číslo: [REDACTED]	Rodné číslo: [REDACTED]
Trvale bytom: [REDACTED]	Trvale bytom: [REDACTED]
[REDACTED]	
Miesto pre podpis: [REDACTED]	Miesto pre podpis: [REDACTED]

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Tóthová	Priezvisko: Šandorová
Meno: Beáta	Meno: Helena
Titul : RNDr.	Titul : Ing.
Funkcia: riaditeľ školy	Funkcia: zástupca riaditeľa
Rodné číslo: [REDACTED]	Rodné číslo: [REDACTED]
Trvale bytom: [REDACTED]	Trvale bytom: [REDACTED]
[REDACTED]	
Miesto pre podpis: [REDACTED]	Miesto pre podpis: [REDACTED]

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu	Ciselník 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					28 261,44			
1.1.1.	Riadiaci personál					17 220,00			
1.1.1.1.	Manažér projektu	610620	osobohodina	600	12,17	7 302,00	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,13 navýšenie13 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,13 navýšenie13 %)/163)=(776,5+521,94)*1,13/163*1,352=12,17 600 hodín,rozšírenie prac.náplne o: zodpovednosť za celkový priebeh projektu,riadenie a koordinácia projektových aktivít	1.1.2.1.2.2.3.1.4.1 .4.2.5.1.5.2.	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej stránky aktivít projektu	610620	osobohodina	400	8,73	3 492,00	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,08 navýšenie 8 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,08 navýšenie8 %)/163)=(697,5+277,5)*1,08/163*1,352=8,73 400 hodín,rozšírenie prac.náplne o : koordinácia tvorby mat. a hodnotenie ich odb.stránky	1.1.2.1.2.2.3.1.4.1 .4.2.5.1.5.2.	
1.1.1.3.	Koordinátor pedagogickej a didaktickej stránky aktivít projektu	610620	osobohodina	600	10,71	6 426,00	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie 20 %)/191 + odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/191) =(751+509,85)*1,2/191*1,352=10,71 600 hodín, rozšírenie prac.náplne:koordinácia tvorby mat. a hodnotenie odb.ped. a didakt. stránky	1.1.2.1.2.2.3.1.4.1 .4.2.5.1.5.2.	
1.1.2.	Administratívny personál					8 377,44			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	480	8,41	4 036,80	Trvalý pracovný pomer,,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) =(641,5+203,5)*1,2/163*1,352=8,41 480 hodín,rozšírenie prac.náplne o : finančné riadenie projektu	1.1.2.1.2.2.3.1.4.1 .4.2.5.1.5.2.	
1.1.2.2.	Účtovník projektu	610620	osobohodina	192	5,77	1 107,84	Trvalý pracovný pomer,,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie 20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie 20 %)/163) =(535,5+44,5)*1,2/163*1,352=5,77 192 hodín,rozšírenie prac.náplne o účtovníctvo projektu	1.1.2.1.2.2.3.1.4.1 .4.2.5.1.5.2.	
1.1.2.3.	Mzdový účtovník a personalista projektu	610620	osobohodina	240	5,47	1 312,80	Trvalý pracovný pomer,,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) =(505+45)*1,2/163*1,352=5,47 240 hodín ,rozšírenie prac.náplne o mzdy a personalistika projektu	1.1.2.1.2.2.3.1.4.1 .4.2.5.1.5.2.	
1.1.2.4.	Administratívny pracovník 1	610620	osobohodina	240	5,27	1 264,80	Trvalý pracovný pomer,,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) =(495+35)*1,2/163*1,352=5,27 240 hodín rozšírenie prac.náplne o rozmonžovanie, kompletizácia a archivácia projektovej dokumentácie	1.1.2.1.2.2.3.1.4.1 .4.2.5.1.5.2.	
1.1.2.5.	Administratívny pracovník 2	637027	osobohodina	168	3,90	655,20	Dohoda o pracovnej činnosti , na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 168 hodín ,rozmnožovanie,kompletizácia a archivácia projektovej dokumentácie	3.1.4.1.4.2.5.1.5.2 .	

1.1.3.	Iný personál					2 664,00		
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	240	5,92	1 420,80	Trvalý pracovný pomer, hod.sadzba((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie 20 %)/179 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie 20 %)/179) =(544,5+108,66)*1,2/ 179*1,352=5,92 240 hodín,rozšírenie prac.náplne o publicitu a organizáciu konferencií projektu	1.1,2.1,2.2,3.1,4.1 4.2,5.1,5.2.
1.1.3.2.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	610620	osobohodina	224	5,55	1 243,20	Trvalý pracovný pomer, hod.sadzba((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/171 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/171) =(499+85,97)*1,2/171*1,352 =5,55 224 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytvorenie web stránky projektu,údržba IS	1.1,2.1,2.2,3.1,4.1 4.2,5.1,5.2.
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					1 380,00		
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00		
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.	Administratívny personál					980,00		
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.3.	Poradca pre finančné riadenie a monitoring	637004	osobohodina	70	14,00	980,00	Obchodný zákonník,faktúra,na základe prieskumu trhu, obvyklá cena v danom mieste a čase, 70 hod. konzultácie finančné poradenstvo a poradenstvo monitorig	1.1,2.1,2.2,3.1,4.1 4.2,5.1,5.2.
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	40	10,00	400,00	Obchodný zákonník,faktúra,na základe prieskumu trhu, obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hod. verejné obstarávanie -oprávnená osoba	4.2
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					3 900,00		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	3 200,00	3 200,00	papier,kancelárske potreby, tonery na administráciu projektu a kopírovanie učebných materiálov, zadani, ped.dokumentov a vzdelávacích mat.pre školenia,obvyklá cena v danom mieste a čase	1.1,2.1,2.2,3.1,4.1 4.2,5.1,5.2.
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	200,00	200,00	poštovné na administráciu projektu	1.1,2.1,2.2,3.1,4.1 4.2,5.1,5.2.
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	637014	projekt	1	200,00	200,00	Zasadnutia pracovných skupín - cca 100 ľudí počas 24 mesiacov , káva, nealko nápoje, chlebičky,obvyklá cena v danom mieste a čase	1.1,2.1,2.2,3.1,4.1 4.2,5.1.
1.4.8.	Poistné	637015	projekt	1	300,00	300,00	poistenie nakúpeného majetku,obvyklá cena v danom mieste a čase,	4.2
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00		

1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					1 746,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					1 746,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	200	8,73	1 746,00	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,08 navýšenie8 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,08 navýšenie 8 %)/163) =(697,5+277,5)*1,08/163*1,352 =8,73 200 hodín,rozšírenie prac.náplne o: zodpovednosť za včasné a správne vypracovanie správ,koordinácia monitor.správ	1.1,2.1,2.2,3.1,4.1,4.2,5.1,5.2.	
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					850,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	150,00	150,00	3000 ks po0,05€ ČB letáky A4 na publicitu projektu,cena na základe prieskumu trhu,cena v mieste obvyklá	5.2	
1.6.2.	Plagáty		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	100,00	100,00	nálepky s logom ESF na označenie nákupov a miestností školy,cena na základe prieskumu trhu,cena v mieste obvyklá	1.1,2.1,2.2,3.1,4.1,4.2,5.1,5.2.	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00				
1.6.8.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách	637003	projekt	1	600,00	600,00	2x inzercia v reg.novinách na publicitu a informovanie verejnosti,JC závisí od rozsahu textu,cena na základe prieskumu trhu,cena v mieste obvyklá	3.1,4.1,4.2,5.1,5.2.	
1.6.9.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.	Spolu					36 137,44			
2.	Zariadenie a vybavenie projektu								
2.1.	Zariadenie a vybavenie (križové spolufinancovanie - obstaranie odpísaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Datapojektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			

2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					46 919,00			
2.2.1.	Stolný počítač	633002	ks	20	750,00	15 000,00	20 ks PC s OS na vybavenie 2 odborných učebni,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	2.1,2.2,3.1,4.1,4.2,5.1	
2.2.2.	Notebook	633002	ks	10	750,00	7 500,00	10 ks notebookov na vybavenie učebne ek.predmetov,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	2.1,2.2,3.1,4.1,4.2,5.1	
2.2.3.	Externý disk	633002	ks	3	60,00	180,00	3 ks externý disk na vybavenie 3 učebni,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	2.1,2.2,3.1,4.1,4.2,5.1	
2.2.4.	Aplikačný softvér	633013	ks	30	79,00	2 370,00	SW kancelársky balík 30 ks k PC,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	2.1,2.2,3.1,4.1,4.2,5.1	
2.2.5.	Kopirovacie zariadenie	633004	ks	1	1 700,00	1 700,00	Kopírka na kopírovanie učebných materiálov, zadani, ped.dokumentov a vzdelávacích mat.pre školenia,súčasť vybavenia multif,učebne,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	2.1,2.2,3.1,4.1,4.2,5.1	
2.2.6.	Tlačiareň	633002	ks	3	150,00	450,00	3 ks tlačiarne ako vybavenie do 3 učebni,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1,4.2,5.1	
2.2.7.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	2	200,00	400,00	2 ks MFZ ako vybavenie do 2 učebni,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1,4.2,5.2	
2.2.8.	USB kľúč	633002	ks	28	7,00	196,00	28 USB kľúčov pre 28 učiteľov zapojených do projektu - uloženie dát zo školení,tvorby ŠVP,učeb.mat.,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	2.1,2.2,3.1,4.1,4.2,5.1	
2.2.9.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	300,00	300,00	1 ks dig.fotoaparát na dokumentovanie aktivít projektu,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	2.1,2.2,3.1,4.1,4.2,5.1	
2.2.10.	Skener		ks			0,00			
2.2.11.	Dataprojektor	633004	ks	5	800,00	4 000,00	5 ks dataprojektorov na vybavenie 5 učebni autentického učenia,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1,4.2,5.1	
2.2.12.	Dataprojektor pre premietanie na krátku vzdialenosť	633004	ks	1	1 650,00	1 650,00	1 ks špec.dataprojektoru do multifunkčnej učebne, umožňuje rôzne formáty projekcie bez dodatočnej kalibrácie,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1,4.2,5.1	
2.2.13.	Keramická tabuľa	633004	ks	5	575,00	2 875,00	5 ks ker.tabuľ na vybavenie 5 učebni,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1,4.2,5.1	

2.2.14.	Osciloskopická karta k PC	633002	ks	1	400,00	400,00	1 ks oscilosk.karty do PC v učebni pre elektrotechnické predmety,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1.4.2.5.1	
2.2.15.	Modulárna tabuľová zostava	633004	ks	1	1 300,00	1 300,00	1 ks mod.tab.zostavy na vybavenie učebne ekonom.predmetov,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1.4.2.5.1	
2.2.16.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	1	1 698,00	1 698,00	1 ks interak.tabule na vybavenie multif.učebne,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1.4.2.5.1	
2.2.17.	Elektrické rolovacie projekčné plátno	633004	ks	5	550,00	2 750,00	5 ks el.rol.proj.plátno na vybavenie 5 učebni,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1.4.2.5.1	
2.2.18.	Skúšobný stroj na skúšky tvrdosti	633004	ks	1	1 650,00	1 650,00	1 ks uč.pomôcky- vybavenie do učebne stroj.predmetov,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1.4.2.5.1	
2.2.19.	Tabuľa Flipchart	633004	ks	1	100,00	100,00	1 ks tabule do učebne ekonom.predmetov,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1.4.2.5.1	
2.2.20.	SW pre tvorbu a simuláciu funkcie elektronických schém	633013	ks	1	2 400,00	2 400,00	SW multilicencia do10 PC ako vybavenie učebne pre elektrotech.predmety,cena obvyklá na trhu v danom čase a mieste,výdavky sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu a maximalizáciu splnenia cieľov projektu	4.1.4.2.5.1	
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					46 919,00			
Prieskum požiadaviek zamestnávateľov a									
3. VŠ na kompetencie absolventa									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					971,00			
3.1.1.	Garant odboru elektrotechnika	610620	osobohodina	10	7,66	76,60	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =((668,5+195,52) *1,2/183*1,352=7,66 10 hodín,rozšírenie prac.náplne o zostavenie a vyhodnotenie dotazníkov, tvorba profilov absolventov	1.1.	
3.1.2.	Garant odboru mechanik poč.sietí	610620	osobohodina	10	7,56	75,60	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) =((610,5+260,88)*1,2/187*1,352=7,56 10 hodín,rozšírenie prac.náplne o zostavenie a vyhodnotenie dotazníkov, tvorba profilov absolventov	1.1.	

3.1.3.	Garant odboru mechanik mechatronik	610620	osobohodina	10	9,07	90,70	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) =(792,5+252,92)*1,2/187*1,352 =9,07 10 hodín,rozšírenie prac.náplne o zostavenie a vyhodnotenie dotazníkov, tvorba profilov absolventov	1.1.	
3.1.4.	Garant odboru operátor strojárkej výroby	610620	osobohodina	10	7,69	76,90	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) =(675,5+144,5)*1,2/173*1,352=7,69 10 hodín,rozšírenie prac.náplne o zostavenie a vyhodnotenie dotazníkov, tvorba profilov absolventov	1.1.	
3.1.5.	Garant odboru škola podnikania	610620	osobohodina	10	7,87	78,70	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) =(688,5+160,4)*1,2/175*1,352=7,87 10 hodín,rozšírenie prac.náplne o zostavenie a vyhodnotenie dotazníkov, tvorba profilov absolventov	1.1.	
3.1.6.	Garant oblasti jazyk a komunikácia	610620	osobohodina	10	7,84	78,40	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(651+233,32)*1,2/183*1,352 =7,84 10 hodín,rozšírenie prac.náplne o zostavenie a vyhodnotenie dotazníkov, tvorba profilov absolventov	1.1.	
3.1.7.	Garant oblasti všeobecno-vzdelávacích predmetov	610620	osobohodina	10	8,49	84,90	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) =(720,5+195,27)*1,2/175*1,352 =8,49 10 hodín,rozšírenie prac.náplne o zostavenie a vyhodnotenie dotazníkov, tvorba profilov absolventov	1.1.	
3.1.8.	Expert pre strojárské predmety zást.zam.	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 5 hodín,zostavenie profilu absolventa	1.1.	
3.1.9.	Expert pre mechatroniku- zást.VŠ	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 5 hodín,zostavenie profilu absolventa	1.1.	
3.1.10.	Expert pre strojárské predmety zást.VŠ	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 5 hodín,zostavenie profilu absolventa	1.1.	
3.1.11.	Expert pre elektrotechnické predmety- zástupca zam.	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 5 hodín,zostavenie profilu absolventa	1.1.	
3.1.12.	Expert pre informatické predmety zástupca zam.	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 5 hodín,zostavenie profilu absolventa	1.1.	
3.1.13.	Expert pre ekonomické predmety-zástupca zam.	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 5 hodín,zostavenie profilu absolventa	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)					0,00			
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
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.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					971,00			
Vzdelávanie učiteľov v oblasti metodiky a využívania moderných didaktických prostriedkov									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					88,80			
4.1.1.	Lektor	610620	osobohodina	16	5,55	88,80	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/171 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/171)=(499+85,97)*1,2/171*1,352=5,55 16 hodín,školenie-využívanie moderných didaktických prostriedkov a IKT	2.1.3.1.4.1.5.1.	
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
4.5.	Podpora frekventantov					2 000,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	637001	projekt	1	1 400,00	1 400,00	pre 28 frekventantov študijná literatúra z oblasti didaktiky v hodnote 1300 €, diare, písacie potreby - 100,- € Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prirážky v rámci aktivity Riadenie rizík, riziková prirážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených situáciou na trhu,možné zvyšovanie cien	2.1.3.1.4.1.5.1.	x
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			

4.5.4.	Občerstvenie	637001	projekt	1	600,00	600,00	28 frekventantov x18 dní školenia*1,19 € ,káva,nealko nápoje chlebičky,Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizik, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených situáciou na trhu,možné zvyšovanie cien,zvýšením základných sadzieb stravného ustanovených na základe opatrenia MF SR	2.1	x
4. Spolu						2 088,80			
Vzdelávanie učiteľov v oblasti odbornej									
5. prípravy									
5.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
5.2	Cestovné náhrady **					0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					1 779,84			
5.3.1.	Školenie riadenie sim.programu el.schém	637004	osobohodina	12	20,00	240,00	Obchodný zákonník,obvyklá cena na trhu/na základe prieskumu trhu/faktúra,12 hod.školenie riadenie sim.programu el.schém	2.2	
5.3.2.	Školenie SW CAM	637004	osobohodina	40	20,00	800,00	Obchodný zákonník,obvyklá cena na trhu/na základe prieskumu trhu/faktúra,40 hod. Školenie SW CAM	2.2	
5.3.3.	Školenie práca s reál.experimentom v odbore elektro s podporou PC	637004	osobohodina	32	20,00	640,00	Obchodný zákonník,obvyklá cena na trhu/na základe prieskumu trhu/faktúra,32 hod. Školenie práca s reál.experimentom s podporou PC	2.2	
5.3.4.	Školenie cvičné firmy	637004	osobohodina	32	3,12	99,84	Obchodný zákonník,obvyklá cena na trhu/na základe prieskumu trhu/faktúra,32 hod. Školenie cvičné firmy	2.2	
5.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					1 360,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania -sieťové technológie	631001	projekt	1	460,00	460,00	školenie v rámci projektu -sieťové technológie,školenie bude bezplatné, hradené sú len cestovné náhrady za 20 dní 2 zamestnanci-na základe prieskumu trhu.Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizik, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených nárastom cien ubytovacích služieb, základných sadzieb stravného ustanovených na základe opatrenia MF SR	2.2	x
5.5.2.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania cvičné firmy	631001	projekt	1	200,00	200,00	školenie rámci projektu- cvičné firmy pre pokročilých, cestovné náhrady za 4 dni 1 zamestnanec, 2x ubyt.+2xcesta do BA,na základe prieskumu trhuPri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizik, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených nárastom cien ubytovacích služieb, základných sadzieb stravného ustanovených na základe opatrenia MF SR	2.2	x

5.5.3.	Školiaci materiál, školiace potreby	637001	projekt	1	500,00	500,00	pre 23 frekventantov odborná literatúra .Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizík, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených situáciou na trhu,možné zvyšovanie cien	2.2,3.1,3.2,4.1,4.2,5.1,5.2.	x
5.5.4.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.5.	Občerstvenie	637001	projekt	1	200,00	200,00	pre 20 frekventantov 84 hodín,káva nealko nápoje,chlebičkyPri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizík, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených zvýšením základných sadzieb stravného ustanovených na základe opatrenia MF SR	2.2	x
5. Spolu						3 139,84			
Vytvorenie inovovanej pedagogickej dokumentácie odborov a nových predmetov									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					25 964,80			
6.1.1.	Interný odborný pracovník 1	610620	osobohodina	72	7,66	551,52	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(668,5+195,52)* 1,2/183*1,352=7,66 72 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.2.	Interný odborný pracovník 2	610620	osobohodina	56	7,69	430,64	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/169 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/169) =(697,5+103,54)*1,2/169*1,352=7,69 56 hodín, rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.3.	Interný odborný pracovník 3	610620	osobohodina	96	7,85	753,60	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/181 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/181) =(694,5+181,27)*1,2/181*1,352 =7,85 96 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.4.	Interný odborný pracovník 4	610620	osobohodina	112	6,78	759,36	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175)= (610+121,32)*1,2/175*1,352 =6,78 112 hodín, rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.5.	Interný odborný pracovník 5	610620	osobohodina	80	7,48	598,40	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie 20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) =(706+100,83)*1,2/175*1,352 =7,48 80 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.6.	Interný odborný pracovník 6	610620	osobohodina	128	7,12	911,36	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/179 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/179) =(677+108,55)*1,2/179*1,352 =7,12 128 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	

6.1.7.	Interný odborný pracovník 7	610620	osobohodina	72	5,55	399,60	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat+príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/171 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/171)=(499+85,97)*1,2/171*1,352 =5,55 72 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.8.	Interný odborný pracovník 8	610620	osobohodina	72	7,56	544,32	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) =(610,5+260,88)*1,2/187*1,352=7,56 72 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.9.	Interný odborný pracovník 9	610620	osobohodina	168	8,05	1 352,40	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/191 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/191) =(683+264,70)*1,2/191*1,352=8,05 168 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.10.	Interný odborný pracovník 10	610620	osobohodina	120	7,50	900,00	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/179 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/179) =(662,5+164,98)*1,2/179*1,352=7,50 120 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.11.	Interný odborný pracovník 11	610620	osobohodina	192	9,07	1 741,44	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) =(792,5+252,92)*1,2/187*1,352=9,07 192 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.12.	Interný odborný pracovník 12	610620	osobohodina	128	7,96	1 018,88	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/171 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/171) =(712+126,98)*1,2/171*1,352=7,96 128 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.13.	Interný odborný pracovník 13	610620	osobohodina	24	8,00	192,00	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) = (718+204,09)*1,2/187*1,352 =8,00 24 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.14.	Interný odborný pracovník 14	610620	osobohodina	40	7,48	299,20	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) =(620,35+131,15)*1,2/163*1,352 =7,48 40 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.15.	Interný odborný pracovník 15	610620	osobohodina	136	7,84	1 066,24	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(651+233,32)*1,2/183*1,352=7,84 136 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	

6.1.16.	Interný odborný pracovník 16	610620	osobohodina	152	7,95	1 208,40	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) = (709+138,73)*1,2/173*1,352 =7,95 152 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.17.	Interný odborný pracovník 17	610620	osobohodina	88	7,69	676,72	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) = (675,5+144,5)*1,2/173*1,352 =7,69 88 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.18.	Interný odborný pracovník 18	610620	osobohodina	56	6,64	371,84	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/171 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/171) = (627,5+72,35)*1,2/171*1,352=6,64 56 hodín, rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.19.	Interný odborný pracovník 19	610620	osobohodina	120	6,03	723,60	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) = (564+86,43) *1,2/175*1,352=6,03 120 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.20.	Interný odborný pracovník 20	610620	osobohodina	80	7,87	629,60	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) = (688,5+160,4)*1,2/175*1,352 =7,87 80 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.21.	Interný odborný pracovník 21	610620	osobohodina	64	5,76	368,64	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) = (559+55,20)*1,2/173*1,352 =5,76 64 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.22.	Interný odborný pracovník 22	610620	osobohodina	124	8,49	1 052,76	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) = (720,5+195,27)*1,2/175*1,352=8,49 124 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.23.	Interný odborný pracovník 23	610620	osobohodina	40	10,71	428,40	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/191 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/191) = (751+509,85)*1,2/191*1,352=10,71 40 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.24.	Interný odborný pracovník 24	610620	osobohodina	96	6,32	606,72	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) = (609+25,96)*1,2/163*1,352 =6,32 96 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	

6.1.25.	Interný odborný pracovník 25	610620	osobohodina	128	5,92	757,76	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %) /179 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/179) = (544,5+108,66)*1,2/179*1,352 =5,92 128 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.26.	Interný odborný pracovník 26	610620	osobohodina	32	12,94	414,08	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %) /163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) =(776,5+523,56)*1,2/163*1,352 =12,94 32 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.27.	Interný odborný pracovník 27	610620	osobohodina	8	8,73	69,84	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,08 navýšenie 8 %) /163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,08 navýšenie 8 %)/163) = (697,5+277,5)*1,08/163*1,352=8,73 8 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.28.	Interný odborný pracovník 28	610620	osobohodina	24	6,50	156,00	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %) /163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163)= (553,5+99,5)*1,2/163 *1,352 =6,50 24 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.29.	Garant odboru elektrotechnika	610620	osobohodina	66	7,66	505,56	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie 20 %) /183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie 20 %)/183) =(668,5+195,52)* 1,2/183*1,352=7,66 66 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.30.	Garant odboru mechanik poč.sietí	610620	osobohodina	66	7,56	498,96	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %) /187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) =(610,5+260,88)*1,2/187*1,352=7,56 66 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.31.	Garant odboru mechanik mechatronik	610620	osobohodina	66	9,07	598,62	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie 20 %) /187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie 20 %)/187) = (792,5+252,92)*1,2/187*1,352=9,07 66 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.32.	Garant odboru operátor strojárskkej výroby	610620	osobohodina	66	7,69	507,54	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %) /173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) =(675,5+144,5)*1,2/173*1,352 =7,69 66 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.33.	Garant odboru škola podnikania	610620	osobohodina	66	7,87	519,42	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %) /175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) = (688,5+160,4)*1,2/175*1,352 =7,87 66 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	

6.1.34.	Garant oblasti jazyk a komunikácia	610620	osobohodina	66	7,84	517,44	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(651+233,32)*1,2/183*1,352=7,84 66 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.35.	Garant oblasti všeobecno-vzdelávacích predmetov	610620	osobohodina	66	8,49	560,34	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) =(720,5+195,27)*1,2/175*1,352 =8,49 66 hodín,rozšírenie prac.náplne o vytváranie pedagogickej dokumentácie	3.1.	
6.1.36.	Expert pre strojárské predmety zást.zam.	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín, konzultácia a odb. poradenstvo pedagog.dokumentácie	3.1.	
6.1.37.	Expert pre mechatroniku- zást.VŠ	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín, konzultácia a odb. poradenstvo pedagog.dokumentácie	3.1.	
6.1.38.	Expert pre strojárské predmety zást.VŠ	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín, konzultácia a odb. poradenstvo pedagog.dokumentácie	3.1.	
6.1.39.	Expert pre elektrotech.predmety zástupca zam.	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín, konzultácia a odb. poradenstvo pedagog.dokumentácie	3.1.	
6.1.40.	Expert pre informatické predmety- zástupca zam.	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín, konzultácia a odb. poradenstvo pedagog.dokumentácie	3.1.	
6.1.41.	Expert pre ekonomické predmety-zástupca zam.	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín, konzultácia a odb. poradenstvo pedagog.dokumentácie	3.1.	
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					0,00			
6.	Spolu					25 964,80			
Vytvorenie učebných materiálov a									
7. autentických zadání									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti			5 016		47 926,36			
7.1.1.	Interný odborný pracovník 1	610620	osobohodina	264	7,66	2 022,24	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(668,5+195,52)* 1,2/183*1,352 =7,66 264 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadání	4.1.	

7.1.2.	Interný odborný pracovník 2	610620	osobohodina	330	7,69	2 537,70	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/169 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/169) =(697,5+103,54)*1,2/169*1,352=7,69 330 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.3.	Interný odborný pracovník 3	610620	osobohodina	132	7,85	1 036,20	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/181 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/181) =(694,5+181,27)*1,2/181*1,352=7,85 132 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.4.	Interný odborný pracovník 4	610620	osobohodina	198	6,78	1 342,44	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175)= (610+121,32)*1,2/175*1,352=6,78 198 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.5.	Interný odborný pracovník 5	610620	osobohodina	66	7,48	493,68	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) = (706+100,83)*1,2/175*1,352=7,48 66 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.6.	Interný odborný pracovník 6	610620	osobohodina	264	7,12	1 879,68	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/179 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/179) =(677+108,55)*1,2/179*1,352 =7,12 264 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.7.	Interný odborný pracovník 7	610620	osobohodina	132	5,55	732,60	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/171 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/171) =(499+85,97)*1,2/171*1,352 =5,55 132 hodín, rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.8.	Interný odborný pracovník 8	610620	osobohodina	264	7,56	1 995,84	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) =(610,5+260,88)*1,2/187*1,352=7,56 264 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.9.	Interný odborný pracovník 9	610620	osobohodina	264	8,05	2 125,20	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/191 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/191) =(683+264,70)*1,2/191*1,352=8,05 264 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.10.	Interný odborný pracovník 10	610620	osobohodina	165	7,50	1 237,50	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/179 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/179) =(662,5+164,98)*1,2/179*1,352 =7,50 165 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	

7.1.11.	Interný odborný pracovník 11	610620	osobohodina	198	9,07	1 795,86	Trvalý pracovní pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) = (792,5+252,92)*1,2/187*1,352=9,07 198 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.12.	Interný odborný pracovník 13	610620	osobohodina	198	8,00	1 584,00	Trvalý pracovní pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187)= (718+204,09)*1,2/187*1,352 =8,00 198 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.13.	Interný odborný pracovník 14	610620	osobohodina	198	7,48	1 481,04	Trvalý pracovní pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) = (620,35+131,15)*1,2/163*1,352=7,48 198 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.14.	Interný odborný pracovník 15	610620	osobohodina	132	7,84	1 034,88	Trvalý pracovní pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) = (651+233,32)*1,2/183*1,352 =7,84 132 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.15.	Interný odborný pracovník 17	610620	osobohodina	165	7,69	1 268,85	Trvalý pracovní pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) = (675,5+144,5)*1,2/173*1,352=7,69 165 hodín,rozšírenie prac.náplne o vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.16.	Interný odborný pracovník 18	610620	osobohodina	132	6,64	876,48	Trvalý pracovní pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/171 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/171) = (627,5+72,35)*1,2/171*1,352=6,64 132 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.17.	Interný odborný pracovník 19	610620	osobohodina	165	6,03	994,95	Trvalý pracovní pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) = (564+86,43) *1,2/175*1,352=6,03 165 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.18.	Interný odborný pracovník 20	610620	osobohodina	264	7,87	2 077,68	Trvalý pracovní pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) = (688,5+160,4)*1,2/175*1,352 =7,87 264 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.19.	Interný odborný pracovník 21	610620	osobohodina	264	5,76	1 520,64	Trvalý pracovní pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) = (559+55,20)*1,2/173*1,352 =5,76 264 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	

7.1.20.	Interný odborný pracovník 22	610620	osobohodina	264	8,49	2 241,36	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) =(720,5+195,27)*1,2/175*1,352=8,49 264 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.21.	Interný odborný pracovník 23	610620	osobohodina	264	10,71	2 827,44	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/191 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/191) = (751+509,85)*1,2/191*1,352 =10,71 264 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.22.	Interný odborný pracovník 24	610620	osobohodina	132	6,32	834,24	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) =(609+25,96)*1,2/163*1,352 =6,32 132 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.23.	Interný odborný pracovník 25	610620	osobohodina	231	5,92	1 367,52	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/179 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/179) = (544,5+108,66)*1,2/179*1,352=5,92 231 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.24.	Interný odborný pracovník 26	610620	osobohodina	264	12,94	3 416,16	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) =(776,5+523,56)*1,2/163*1,352=12,94 264 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.25.	Interný odborný pracovník 27	610620	osobohodina	66	8,73	576,18	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,08 navýšenie 8 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,08 navýšenie 8 %)/163) = (697,5+277,5)*1,08/163*1,352=8,73 66 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.26.	Interný odborný pracovník 28	610620	osobohodina	132	6,50	858,00	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/163 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/163) = (553,5+99,5)*1,2/163 *1,352 =6,50 132 hodín,vypracovanie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.27.	Garant odboru elektrotechnika	610620	osobohodina	80	7,66	612,80	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(668,5+195,52)* 1,2/183*1,352 =7,66 80 hodín,hodnotenie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.28.	Garant odboru mechanik poč.sietí	610620	osobohodina	80	7,56	604,80	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) =(610,5+260,88)*1,2/187*1,352 =7,56 80 hodín,hodnotenie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	

7.1.29.	Garant odboru mechanik mechatronik	610620	osobohodina	80	9,07	725,60	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187)= (792,5+252,92)*1,2/187*1,352 =9,07 80 hodín,hodnotenie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.30.	Garant odboru operátor strojárkej výroby	610620	osobohodina	80	7,69	615,20	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) =(675,5+144,5)*1,2/173*1,352=7,69 80 hodín,hodnotenie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.31.	Garant odboru škola podnikania	610620	osobohodina	80	7,87	629,60	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175)= (688,5+160,4)*1,2/175*1,352 =7,87 80 hodín,hodnotenie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.32.	Garant oblasti jazyk a komunikácia	610620	osobohodina	80	7,84	627,20	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(651+233,32)*1,2/183*1,352 =7,84 80 hodín,hodnotenie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.33.	Garant oblasti všeobecno-vzdelávacích predmetov	610620	osobohodina	80	8,49	679,20	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +príplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+príplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) =(720,5+195,27)*1,2/175*1,352=8,49 80 hodín,hodnotenie učebných materiálov a autentických zadani	4.1.	
7.1.34.	Expert pre strojárské predmety zást.zam.	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín , odb.konzultácie,posudky	4.1.	
7.1.35.	Expert pre mechatroniku- zást.VŠ	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín , odb.konzultácie,posudky	4.1.	
7.1.36.	Expert pre strojárské predmety zást.VŠ	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín , odb.konzultácie,posudky	4.1.	
7.1.37.	Expert pre elektrotech.predmety zástupca zam.	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín , odb.konzultácie,posudky	4.1.	
7.1.38.	Expert pre informatické predmety- zástupca zam.	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín , odb.konzultácie,posudky	4.1.	
7.1.39.	Expert pre ekonomické predmety-zástupca zam.	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 40 hodín , odb.konzultácie,posudky	4.1.	
7.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			

7.4.	Ostatné výdavky - priame					10 900,00		
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,00		
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00		
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	9 400,00	9 400,00	Budú vytvorené učebnice,prac.listy,autentické zadania pre 26 predmetov rôznych ročníkov vo forme 47 zbierok, každá pre 20 žiakov. Grafické spracovanie, tlač a väzba -formou služby,cena v mieste obvyklá/na základe prieskumu trhu/	4.1.
7.4.5.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Informačný zdroj pri odbornom vzdelávaní 23 učiteľov a pri tvorbe 47 zbierok z 26 predmetov, na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase,	2.2. , 4.1.
7.5.	Podpora frekventantov					0,00		
7.	Spolu					58 826,36		
Vytvorenie simulovaných učební a								
8. pracovísk pre autentické učenie sa žiaka								
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti			98		786,52		
8.1.1.	Garant odboru elektrotechnika	610620	osobohodina	14	7,66	107,24	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(668,5+195,52) *1,2/183*1,352=7,66 14 hodín,metodické a odborné riadenie procesu vytvorenia simulovaných učební	4.2.
8.1.2.	Garant odboru mechanik poč.sietí	610620	osobohodina	14	7,56	105,84	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) =(610,5+260,88)*1,2/187*1,352=7,56 14 hodín,metodické a odborné riadenie procesu vytvorenia simulovaných učební	4.2.
8.1.3.	Garant odboru mechanik mechatronik	610620	osobohodina	14	9,07	126,98	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) = (792,5+252,92)*1,2/187*1,352 =9,07 14 hodín,metodické a odborné riadenie procesu vytvorenia simulovaných učební	4.2.
8.1.4.	Garant odboru operátor strojárkej výroby	610620	osobohodina	14	7,69	107,66	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) =(675,5+144,5)*1,2/173*1,352 =7,69 14 hodín,metodické a odborné riadenie procesu vytvorenia simulovaných učební	4.2.
8.1.5.	Garant odboru škola podnikania	610620	osobohodina	14	7,87	110,18	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) = (688,5+160,4)*1,2/175*1,352 =7,87 14 hodín,metodické a odborné riadenie procesu vytvorenia simulovaných učební	4.2.

8.1.6.	Garant oblasti jazyk a komunikácia	610620	osobohodina	14	7,84	109,76	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:(((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(651+233,32)*1,2/183*1,352 =7,84 14 hodín,metodické a odborné riadenie procesu vytvorenia simulovaných učební	4.2.	
8.1.7.	Garant oblasti všeobecno-vzdelávacích predmetov	610620	osobohodina	14	8,49	118,86	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:(((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) =(720,5+195,27)*1,2/175*1,352 =8,49 14 hodín,metodické a odborné riadenie procesu vytvorenia simulovaných učební	4.2.	
8.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame					69 730,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	prenájom CNC strojov pre učebňu strojárstva	636002	mesiac	20	1 498,50	29 970,00	6 ks CNC strojov s riadiacim programom CAM a príslušenstvom pre výučbu v lab.podmienkach, prenájom na 20 mesiacov s kompletným servisom vrátane výmeny opotrebovaných,poškodených nástrojov a poistenia,obvyklá cena na trhu/na základe prieskumu trhu/ Využitie: na školenie, prípravu a zdokonalenie vyučujúcich v danej technickej problematike, pre prípravu školských vzdelávacích programov (vytváranie autentických úloh),vo výučbe v dvoch odboroch v siedmich triedach na piatich predmetoch. Využitie prenájmu zariadenia pre projekt – 100%.	4.2, 5.1	
8.4.4.	Prenájom mod.stavebnicového systému pre učebňu elektrotechnických predmetov	636002	mesiac	20	1 005,00	20 100,00	Modulárny stavebnicový systém pre tvorbu riadiacich elektronických obvodov, prenájom na 20 mesiacov s kompletným servisom vrátane výmeny opotrebovaných,poškodených dielov a poistenia, obvyklá cena na trhu/na základe prieskumu trhu/Využitie: na prípravu simulovaných úloh pre variantné riešenia elektrických obvodov v súlade s prípravou školského vzdelávacieho programu,pre výučbu v štyroch učebných odboroch v deviatich triedach v piatich predmetoch charakteru elektrotechnických cvičení.Využitie prenájmu zariadenia pre projekt – 100%.	4.2, 5.1	
8.4.5.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.6.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

8.4.7.	Didaktické prostriedky pre učebňu strojárstva	633009	projekt	1	1 950,00	1 950,00	Meracie prístroje pre autentické meranie dĺžkových rozmerov, tvarovej presnosti - 8. ks digitálne meradlá pre vonkajšie a vnútorné rozmery , 3 ks. digitálne odchýlkomery, odborná literatúra v hodnote 1000 € Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizik, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených	4.2, 5.1., 5.2.	x
8.4.8.	Didaktické prostriedky pre učebňu elektrotechniky	633009	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Rozvádzače 8 ks á 500€ pre reálne vytváranie štruktúr elektrických obvodov, odborná literatúra v hodnote 1000,- € ,obvyklá cena na trhu/na základe prieskumu trhu/ Využitie: na prípravu autentických úloh v súlade s prípravou školského vzdelávacieho programu, pre výučbu v predmete prax v dvoch študijných odboroch a odborný výcvik v jednom učebnom odbore. Využitie Odbornej literatúry: na samostatné štúdium a samostatné zvládnutie riešenia problémových úloh žiakmi v 4 elektrotechnických odboroch, 9 triedach a 5 predmetoch. Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizik, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených situáciou na trhu, možné zvyšovanie cien	4.2, 5.1., 5.2.	x
8.4.9.	Didaktické prostriedky pre učebňu ekonomiky	633009	projekt	1	700,00	700,00	Telefónny prístroj 2 ks á 50,- € pre simulovanie reálnych obchodných rokovani na vyučovacom procese, odborná literatúra v hodnote 600,- €, obvyklá cena na trhu/na základe prieskumu trhu/ Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizik, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených situáciou na trhu, možné zvyšovanie cien	4.2, 5.1., 5.2.	x
8.4.10.	Didaktické prostriedky pre učebňu humanitných predmetov	633009	projekt	1	5 690,00	5 690,00	Nástenné mapy 26ks ako zdroj informácií pre autentické učenie sa žiaka a získavanie názornosti vo vyučovaní v hodnote 1800,- €, odborná literatúra v hodnote 1200,-€, učebnice ako zdroj informácií pre samostatnú prácu žiaka v hodnote 2240,- €, filmy na DVD a CD v hodnote 450,- € Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizik, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených situáciou na trhu, možné zvyšovanie cien	4.2, 5.1., 5.2.	x
8.4.11.	Didaktické prostriedky pre učebňu prírodovedných predmetov	633009	projekt	1	3 920,00	3 920,00	Nástenné mapy 5 ks v hodnote 110,- €, 12 ks meracích prístrojov v hodnote 2810 , odborná literatúra v hodnote 1000 € Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizik, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených situáciou na trhu, možné zvyšovanie cien	4.2, 5.1., 5.2.	x
8.4.12.	Didaktické prostriedky pre multimediálnu učebňu	633009	projekt	1	2 400,00	2 400,00	odborná literatúra v hodnote 2400 € Pri uvedenej podpoložke uplatnené použitie rizikovej prírážky v rámci aktivity Riadenie rizik, riziková prírážka použitá v prípade potreby na vykrytie prípadných strát zapríčinených situáciou na trhu, možné zvyšovanie cien	4.2, 5.1., 5.2.	x
8.5.	Podpora frekventantov					0,00			
8.	Spolu					70 516,52			

Overenie školských vzdelávacích programov, učebných materiálov a 9. autentických zadaní									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					25 469,43			
9.1.1.	Interný odborný pracovník 1	610620	osobohodina	132	7,66	1 011,12	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(668,5+195,52)* 1,2/183*1,352 =7,66 132 hodín,overovanie ŠVP,uč.mat. a autentických zadaní	5.1.	
9.1.2.	Interný odborný pracovník 2	610620	osobohodina	165	7,69	1 268,85	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/169 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/169) =(697,5+103,54)*1,2/169*1,352=7,69 165 hodín,overovanie ŠVP,uč.mat. a autentických zadaní	5.1.	
9.1.3.	Interný odborný pracovník 3	610620	osobohodina	66	7,85	518,10	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/181 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/181) =(694,5+181,27)*1,2/181*1,352=7,85 66 hodín,overovanie ŠVP,uč.mat. a autentických zadaní	5.1.	
9.1.4.	Interný odborný pracovník 4	610620	osobohodina	99	6,78	671,22	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175)= (610+121,32)*1,2/175*1,352 =6,78 99 hodín,overovanie ŠVP,uč.mat. a autentických zadaní	5.1.	
9.1.5.	Interný odborný pracovník 5	610620	osobohodina	33	7,48	246,84	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) =(706+100,83)*1,2/175*1,352 =7,48 33 hodín,overovanie ŠVP,uč.mat. a autentických zadaní	5.1.	
9.1.6.	Interný odborný pracovník 6	610620	osobohodina	132	7,12	939,84	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/179 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/179) =(677+108,55)*1,2/179*1,352 =7,12 132 hodín,overovanie ŠVP,uč.mat. a autentických zadaní	5.1.	
9.1.7.	Interný odborný pracovník 7	610620	osobohodina	66	5,55	366,30	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/171odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/171) =(499+85,97)*1,2/171*1,352 =5,55 66 hodín,overovanie ŠVP,uč.mat. a autentických zadaní	5.1.	
9.1.8.	Interný odborný pracovník 8	610620	osobohodina	132	7,56	997,92	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) =(610,5+260,88)*1,2/187*1,352 =7,56 132 hodín,overovanie ŠVP,uč.mat. a autentických zadaní	5.1.	

9.1.9.	Interný odborný pracovník 9	610620	osobohodina	132	8,05	1 062,60	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 191 + odvody 0,352 *((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 191) =(683+264,70)*1,2/191*1,352=8,05 132 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.10.	Interný odborný pracovník 10	610620	osobohodina	99	7,50	742,50	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 179 + odvody 0,352 *((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 179) =(662,5+164,98)*1,2/179*1,352=7,50 99 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.11.	Interný odborný pracovník 11	610620	osobohodina	99	9,07	897,93	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 187 + odvody 0,352 *((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 187) =(792,5+252,92)*1,2/187*1,352=9,07 99 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.12.	Interný odborný pracovník 13	610620	osobohodina	99	8,00	792,00	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 187 + odvody 0,352 *((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 187) = (718+204,09)*1,2/187*1,352=8,00 99 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.13.	Interný odborný pracovník 14	610620	osobohodina	99	7,48	740,52	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 163 + odvody 0,352 *((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 163) =(620,35+131,15)*1,2/163*1,352=7,48 99 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.14.	Interný odborný pracovník 15	610620	osobohodina	66	7,84	517,44	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 183 + odvody 0,352 *((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 183) =(651+233,32)*1,2/183*1,352=7,84 66 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.15.	Interný odborný pracovník 17	610620	osobohodina	83	7,69	638,27	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 173 + odvody 0,352 *((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 173) =(675,5+144,5)*1,2/173*1,352=7,69 83 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.16.	Interný odborný pracovník 18	610620	osobohodina	66	6,64	438,24	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 171 + odvody 0,352 *((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 171) =(627,5+72,35)*1,2/171*1,352=6,64 66 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.17.	Interný odborný pracovník 19	610620	osobohodina	99	6,03	596,97	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 175 + odvody 0,352 *((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 175) =(564+86,43) * 1,2/175*1,352=6,03 99 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	

9.1.18.	Interný odborný pracovník 20	610620	osobohodina	132	7,87	1 038,84	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 175 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 175) = (688,5 + 160,4) * 1,2 / 175 * 1,352 = 7,87 132 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.19.	Interný odborný pracovník 21	610620	osobohodina	132	5,76	760,32	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 173 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 173) = (559 + 55,20) * 1,2 / 173 * 1,352 = 5,76 132 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.20.	Interný odborný pracovník 22	610620	osobohodina	132	8,49	1 120,68	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 175 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 175) = (720,5 + 195,27) * 1,2 / 175 * 1,352 = 8,49 132 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.21.	Interný odborný pracovník 23	610620	osobohodina	132	10,71	1 413,72	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 191 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 191) = (751 + 509,85) * 1,2 / 191 * 1,352 = 10,71 132 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.22.	Interný odborný pracovník 24	610620	osobohodina	66	6,32	417,12	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 163 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 163) = (609 + 25,96) * 1,2 / 163 * 1,352 = 6,32 66 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.23.	Interný odborný pracovník 25	610620	osobohodina	116	5,92	686,72	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 179 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 179) = (544,5 + 108,66) * 1,2 / 179 * 1,352 = 5,92 116 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.24.	Interný odborný pracovník 26	610620	osobohodina	132	12,94	1 708,08	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 163 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 163) = (776,5 + 523,56) * 1,2 / 163 * 1,352 = 12,94 132 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.25.	Interný odborný pracovník 27	610620	osobohodina	33	8,73	288,09	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,08 navýšení 8 %) / 163 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,08 navýšení 8 %) / 163) = (697,5 + 277,5) * 1,08 / 163 * 1,352 = 8,73 33 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.26.	Interný odborný pracovník 28	610620	osobohodina	66	6,50	429,00	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 163 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 163) = (553,5 + 99,5) * 1,2 / 163 * 1,352 = 6,50 66 hodin, overovanie ŠVP, uč. mat. a autentických zadání	5.1.	
9.1.27.	Garant odboru elektrotechnika	610620	osobohodina	70	7,66	536,20	Trvalý pracovní poměr, hod. sadzba: ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 183 + odvody 0,352 * ((tarifný plat + příplatky) * 1,2 navýšení 20 %) / 183) = (668,5 + 195,52) * 1,2 / 183 * 1,352 = 7,66 70 hodin, posudzovanie, korigovanie, vyhodnocovanie uč. mat. a autentických zadání	5.1.	

9.1.28.	Garant odboru mechanik poč.sietí	610620	osobohodina	70	7,56	529,20	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187)=(610,5+260,88)*1,2/187*1,352=7,56 70 hodín, posudzovanie,korigovanie,vyhodnocovanie uč.mat. a autentických zadani	5.1.	
9.1.29.	Garant odboru mechanik mechatronik	610620	osobohodina	70	9,07	634,90	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/187 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/187) = (792,5+252,92)*1,2/187*1,352 =9,07 70 hodín, posudzovanie,korigovanie,vyhodnocovanie uč.mat. a autentických zadani	5.1.	
9.1.30.	Garant odboru operátor strojárskiej výroby	610620	osobohodina	70	7,69	538,30	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/173 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/173) =(675,5+144,5)*1,2/173*1,352=7,69 70 hodín, posudzovanie,korigovanie,vyhodnocovanie uč.mat. a autentických zadani	5.1.	
9.1.31.	Garant odboru škola podnikania	610620	osobohodina	70	7,87	550,90	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) = (688,5+160,4)*1,2/175*1,352 =7,87 70 hodín, posudzovanie,korigovanie,vyhodnocovanie uč.mat. a autentických zadani	5.1.	
9.1.32.	Garant oblasti jazyk a komunikácia	610620	osobohodina	70	7,84	548,80	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/183 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/183) =(651+233,32)*1,2/183*1,352 =7,84 70 hodín, posudzovanie,korigovanie,vyhodnocovanie uč.mat. a autentických zadani	5.1.	
9.1.33.	Garant oblasti všeobecno-vzdelávacích predmetov	610620	osobohodina	70	8,49	594,30	Trvalý pracovný pomer,hod.sadzba:((tarifný plat +priplatky)*1,2 navýšenie20 %)/175 +odvody 0,352 *((tarifný plat+priplatky) *1,2 navýšenie20 %)/175) =(720,5+195,27)*1,2/175*1,352=8,49 70 hodín, posudzovanie,korigovanie,vyhodnocovanie uč.mat. a autentických zadani	5.1.	
9.1.34.	Expert pre strojárské predmety zást.zam.	637027	osobohodina	15	13,64	204,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 15 hodín,hodnotenie implementácie ŠVP	5.1.	
9.1.35.	Expert pre mechatroniku- zást.VŠ	637027	osobohodina	15	13,64	204,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 15 hodín,hodnotenie implementácie ŠVP	5.1.	
9.1.36.	Expert pre strojárské predmety zást.VŠ	637027	osobohodina	15	13,64	204,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 15 hodín,hodnotenie implementácie ŠVP	5.1.	
9.1.37.	Expert pre elektrotech.predmety zástupca zam.	637027	osobohodina	15	13,64	204,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 15 hodín,hodnotenie implementácie ŠVP	5.1.	
9.1.38.	Expert pre informatické predmety- zástupca zam.	637027	osobohodina	15	13,64	204,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 15 hodín,hodnotenie implementácie ŠVP	5.1.	
9.1.39.	Expert pre ekonomické predmety-zástupca zam.	637027	osobohodina	15	13,64	204,60	Dohoda o pracovnej činnosti,na základe prieskumu trhu , obvyklá cena v danom mieste a čase, 15 hodín,hodnotenie implementácie ŠVP	5.1.	
9.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			

9.5.	Podpora frekventantov					0,00			
9.	Spolu					25 469,43			
Aktivity na rozvoj intrapersonálnych a									
10. interpersonálnych zručností žiakov									
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
10.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
10.4.	Ostatné výdavky - priame					996,00			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt	1	996,00	996,00	Prenájom konf.priestorov na 2 konferencie a 2 rokovania žiackych skupín 60 hodín,cena v mieste obvyklá/na základe prieskumu trhu/	5.2.	
10.5.	Podpora frekventantov					2 495,00			
10.5.1	spotrebný materiál pre žiakov	633009	projekt	1	2 495,00	2 495,00	Materiál na prakt.cvičenia - práca žiakov na autentických zadaniach: dátové káble pre odbor Mechamik PC - 1150,- €, materiál pre praktické cvičenia elektrotechnické - 500,-€ , materiál na strojárské praktické cvičenia - Al polotovary a polotovary z plastov pre strojné CNC obrábanie -845,-€),na základe prieskumu trhu	5.1.5.2	
10.	Spolu					3 491,00			
X. Riadenie rizík (ak relevantné)									
X.1	Riziková prírážka	920	projekt	1	1 155,44	1 155,44			
X.	Spolu					1 155,44			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						274 679,63			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	36 137,44	15,15	20,00%	z priamych výdavkov
2.	z ERDF (priame výdavky)	0	0,00	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	46 919,00	19,67	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0	0,00	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	1 380,00	3,82	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	1 779,84	0,75	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	1155,44	0,42	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

191 623,19

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

Nepriame výdavky sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu, ak ide o bežný výdavok). Obsahujú všetky výdavky v hlavnej položke A1 a v prípade hlavnej položky A2 relevantné výdavky. Limit je určený na základe priamych výdavkov na projekt, t.j. 20 % z oprávnených priamych výdavkov projektu (bez *Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu projektu. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenia sa využíva vo viacerých aktivitách)

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0	0,00000	0,00000
2.	2010	9515	9039,25000	475,75000
3.	2011	203286	193121,70000	10164,30000
4.	2012	61878,63	58784,69850	3093,93150
5.	2013	0	0,00000	0,00000
6.	2014	0	0,00000	0,00000
7.	2015	0	0,00000	0,00000
	Spolu	274679,63	260945,64850	13733,98150
8.	%	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. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Žiaci odborov: • mechanik počítačových sietí, • elektrotechnika, • mechanik mechatronik, • operátor strojárskkej výroby • škola podnikania	Predpokladaný počet žiakov celkom: 250 - z toho žien: 15% - z toho príslušníkov MRK: 2% - z toho hendikepovaných žiakov: 3% Predpokladaná veková štruktúra žiakov: - 15 rokov – 30% - 16 rokov – 30% - 17 rokov – 20% - 18 rokov – 20% Naši žiaci sú obyvateľmi žiarskeho regiónu, hlavne okresov : Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica
Učitelia • všeobecno-vzdelávacích predmetov • odborných predmetov • odborného výcviku	- učitelia všeobecno-vzdelávacích predmetov: 13 z toho 10 žien - učitelia odborných predmetov: 14 z toho 9 žien - majstri praktického vyučovania: 1 - spolu: 28

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Prieskum požiadaviek zamestnávateľov a VŠ na kompetencie absolventa
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2010 – 31. 12. 2010
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Aktivita sa zameriava na cieľovú skupinu žiakov, pretože na jej základe bude vytvorený školský vzdelávací program odpovedajúci požiadavkám trhu práce, čo zvýši šancu žiaka získať zamestnanie. Žiaci odborov mechanik počítačových sietí, elektrotechnika, mechanik mechatronik, operátor strojárskkej výroby a škola podnikania Predpokladaný počet žiakov celkom: 250 - z toho žien: 15%

	- z toho príslušníkov MRK: 2% - z toho hendikepovaných žiakov: 3% Predpokladaná veková štruktúra žiakov: - 15 rokov – 30% - 16 rokov – 30% - 17 rokov – 20% - 18 rokov – 20% Naši žiaci sú obyvateľmi žiarskeho regiónu, hlavne okresov : Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	2.1 Vzdelávanie učiteľov v oblasti metodiky a využívania moderných didaktických prostriedkov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2010 – 31. 08. 2011
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	- učitelia všeobecných predmetov: 13 z toho 9 žien - učitelia odborných predmetov: 14 z toho 10 žien - majstri praktického vyučovania: 1 spolu: 28
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

--	--

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	2.2 Vzdelávanie učiteľov v oblasti odbornej prípravy
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 11. 2010 – 31. 10. 2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	- učitelia odborných predmetov: 12 z toho 8 žien - učitelia všeobecno-vzdelávacích predmetov: 2 - majstri praktického vyučovania: 1 spolu: 15 učiteľov
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

--	--

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	3.1 Vytvorenie inovovanej pedagogickej dokumentácie odborov a nových predmetov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2011 – 31. 08. 2011
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	
----------------------	--

Cieľová skupina	Žiaci odborov mechanik počítačových sietí, elektrotechnika, mechanik mechatronik, operátor strojárskkej výroby a škola podnikania Predpokladaný počet žiakov celkom: 250 - z toho žien: 15% - z toho príslušníkov MRK: 2% - z toho hendikepovaných žiakov: 3% Predpokladaná veková štruktúra žiakov: - 15 rokov – 30% - 16 rokov – 30% - 17 rokov – 20% - 18 rokov – 20% Naši žiaci sú obyvateľmi žiarskeho regiónu, hlavne okresov : Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica
Výstupy aktivity	

--	--

--	--

--	--

Spôsob získavania spätnej väzby	
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	4.1 Vytvorenie učebných materiálov a autentických zadaní
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 12. 2010 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Aktivita sa zameriava na cieľovú skupinu žiakov, ktorí budú vytvorený učebný materiál využívať v procese vzdelávania. Žiaci odborov mechanik počítačových sietí, elektrotechnika, mechanik mechatronik, operátor strojárskkej výroby a škola podnikania Predpokladaný počet žiakov celkom: 250 - z toho žien: 15% - z toho príslušníkov MRK: 2% - z toho hendikepovaných žiakov: 3% Predpokladaná veková štruktúra žiakov: - 15 rokov – 30% - 16 rokov – 30% - 17 rokov – 20% - 18 rokov – 20% Naši žiaci sú obyvateľmi žiarskeho regiónu, hlavne okresov : Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica
Výstupy aktivity	

--	--

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 6	
Názov aktivity	4.2 Vytvorenie simulovaných učební a pracovísk pre autentické učenia sa žiaka
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2010 – 31. 08. 2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Aktivita sa zameriava na cieľovú skupinu žiakov, ktorí budú simulované učebne a pracoviská pre autentické učenia sa žiaka vo vzdelávacom procese využívať. Žiaci odborov mechanik počítačových sietí, elektrotechnika, mechanik mechatronik, operátor strojárskkej výroby a škola podnikania Predpokladaný počet žiakov celkom: 250 - z toho žien: 15% - z toho príslušníkov MRK: 2% - z toho hendikepovaných žiakov: 3% Predpokladaná veková štruktúra žiakov: - 15 rokov – 30% - 16 rokov – 30% - 17 rokov – 20% - 18 rokov – 20% Naši žiaci sú obyvateľmi žiarskeho regiónu, hlavne okresov : Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica
Výstupy aktivity	

--	--

--	--

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 7	
Názov aktivity	5.1 Overenie školských vzdelávacích programov, učebných materiálov a autentických zadaní
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2011 – 31. 07. 2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Aktivita sa zameriava na cieľovú skupinu žiakov, ktorí budú vytvorený učebný materiál využívať v procese vzdelávania. Žiaci odborov mechanik počítačových sietí, elektrotechnika, mechanik mechatronik, operátor strojárkej výroby a škola podnikania Predpokladaný počet žiakov celkom: 250 - z toho žien: 15% - z toho príslušníkov MRK: 2% - z toho hendikepovaných žiakov: 3% Predpokladaná veková štruktúra žiakov: - 15 rokov – 30% - 16 rokov – 30% - 17 rokov – 20% - 18 rokov – 20% Naši žiaci sú obyvateľmi žiarskeho regiónu, hlavne okresov : Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica
Výstupy aktivity	

--	--

--	--

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 8	
Názov aktivity	5.2 Aktivity na rozvoj intrapersonálnych a interpersonálnych zručností žiakov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2011 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Žiaci odborov mechanik počítačových sietí, elektrotechnika, mechanik mechatronik, operátor strojárkej výroby a škola podnikania Predpokladaný počet žiakov celkom: 250 - z toho žien: 15% - z toho príslušníkov MRK: 2% - z toho hendikepovaných žiakov: 3% Predpokladaná veková štruktúra žiakov: - 15 rokov – 30% - 16 rokov – 30% - 17 rokov – 20% - 18 rokov – 20% Naši žiaci sú obyvateľmi žiarskeho regiónu, hlavne okresov : Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Žiar nad Hronom, 28.06.2010

Plnomocenstvo

Podpísaná **RNDr. Beáta Tóthová**, narodená [redacted] rodné číslo [redacted] riaditeľ na **Súkromnej strednej odbornej škole technickej** so sídlom v **Žiari nad Hronom, Dr. Janského 10**

splnomocňujem

Ing. Helenu Šandorovú, narodenú [redacted] rodné číslo² [redacted] zástupcu riaditeľa na **Súkromnej strednej odbornej škole technickej** v **Žiari nad Hronom, Dr. Janského 10** na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „**Ukáž mi- zapamätám si, urobím – pochopím.**“ **Program využívajúci stratégiu autentického učenia sa žiaka**“, kód projektu **2.6.14.01.30.3.14**, ktorý bol predložený **Súkromnou strednou odbornou školou technickou, Dr. Janského 10, Žiar nad Hronom** v rámci opatrenia **1.1 Premena tradičnej školy na modernú, Operačného programu Vzdelávanie**;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

[redacted]
RNDr. Beáta Tóthová
riaditeľ školy

[redacted]
Ing. Helena Šandorová
zástupca riaditeľa

² Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo.

k

Žiar nad Hronom, 28.06.2010

Plnomocenstvo

Podpísaná **RNDr. Beáta Tóthová**, narodená [REDACTED] rodné číslo [REDACTED] riaditeľ na Súkromnej strednej odbornej škole technickej so sídlom v Žiari nad Hronom, Dr. Janského 10

splnomocňujem

Mgr. Danu Váňovú, narodenú [REDACTED] rodné číslo [REDACTED] zástupcu riaditeľa na Súkromnej strednej odbornej škole technickej v Žiari nad Hronom, Dr. Janského 10 na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „**Ukáž mi - zapamätám si, urobím - pochopím**“. Program využívajúci stratégiu autentického učenia sa žiaka.“, kód projektu **2640130314**, ktorý bol predložený Súkromnou strednou odbornou školou technickou, Dr. Janského 10, Žiar nad Hronom v rámci opatrenia 1.1 Premena tradičnej školy na modernú, Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

[REDACTED]
RNDr. Beáta Tóthová
riaditeľ školy

[REDACTED]
Mgr. Dana Váňová
zástupca riaditeľa

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