

ITMS kód Projektu: 26110130332

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY:

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
sídlo : Pod Kalváriou 36, 080 01 Prešov
zapísaný v : registri organizácií
konajúci : Mgr. František Novotný

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

IČO : 00686514
 DIČ : 2020546638
 banka : Všeobecná úverová 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 : Nie tradičná škola, ale škola s tradíciou

ITMS kód Projektu : 26110130332

Miesto realizácie projektu : Pod Kalváriou 36, 080 01 Prešov

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

Kód Výzvy : OPV-2009/1.1/05-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie : 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak 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. 2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.

- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Projekty negenerujúce príjmy

Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 397 706,89 € (slovom tristodväsťdesiatšesťtisícšesťstošesť EUR a osemdesiatdeväť centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 321 148,31 € (slovom tristodväsťtisícšesťstoštyridsaťosem EUR a tridsaťjeden centov) a zo ŠR do výšky 56 673,23 € (slovom päťdesiatšesťtisícšesťstosedemdesiattri EUR a dvadsaťtri centov), čo spolu predstavuje sumu 377 821,54 € (slovom tristosedemdesiatšesťtisícosemstodvadsať EUR a päťdesiatštyri centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 19 885,35 € (slovom devätnásťtisícosemstoosemdesiatpäť EUR a tridsaťpäť centov), t.j. minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo

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

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

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

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

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 8.) Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií a vzhľadom na určený systém financovania: kombinácia zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4.) Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
 - b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne maximálne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahŕňa 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 zahŕnie 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/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Prešove, dňa :

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite



ITMS kód Projektu: 26110130332

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 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 Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a 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.

Komentár [m1]: Predmetné ustanovenie bude podliehať zmene v prípade skrátenia tohto časového obdobia na zachovanie investícií alebo pracovných miest vytvorených MSP v zmysle článku 57 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.

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 (uzatváraní medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
8. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania

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

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

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

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

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

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

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku operačného programu Vzdelávanie;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca 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 nepoužívajú.
- 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 prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uvedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že

nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

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

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

- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
 - f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri 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 započítat; 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, vzájomné 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 OPRAVNENÉ 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 predčísčia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený 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 predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

4. Účty VÚC

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

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého 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 uvedený 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 uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený 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 realnosť, 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 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 zahŕnie 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 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:

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

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 neprekryvanie 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 dňi odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.20 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 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.

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 siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu

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

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

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

- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.16 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.
- 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 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 neprekryvanie 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 zahmnie 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.

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/auditú zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predlži 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	Nie tradičná škola, ale škola s tradíciou	
Kód ITMS	26110130332	
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	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK 04 Východné Slovensko
NUTS III	SK 041 Prešovský kraj
Okres	SK 0417 Prešov
Obec	SK 0417524140 Prešov
Ulica	Pod Kalváriou
Číslo	36

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	
Špecifický cieľ projektu 1	
Špecifický cieľ projektu 2	

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2011	1	2013
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2011	1	2013
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2011	32	2013
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2011	32	2013
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2011	410	2013
Dopad	Počet pedagogických zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu zameraného na využívanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese po ukončení jeho realizácie	počet	0	2011	38	2018
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2011	38	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2011	1	2013
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2011	32	2013
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2011	32	2013
Dopad	Počet pedagogických zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu zameraného na využívanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese po ukončení jeho realizácie	počet	0	2011	38	2018
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2011	38	2018

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1 Tvorba a inovácia Školského vzdelávacieho programu	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
		Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
2.	2.1 Uskutočnenie obsahovej prestavby vzdelávania a vytvorenie odborných učební	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	22
		Počet žiakov/štoventov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	410
3.	2.2 Inovácia metód a foriem vyučovania s vyšším využitím IKT	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	32
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	32
		Počet žiakov/štoventov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	410

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Tvorba a inovácia Školského vzdelávacieho programu	10/2011	09/2013
2.1 Uskutočnenie obsahovej prestavby vzdelávania a vytvorenie odborných učební	10/2011	09/2013
2.2 Inovácia metód a foriem vyučovania s vyšším využitím IKT	10/2011	09/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2011	09/2013
Publicita a informovanosť	10/2011	09/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	28 371,84	0,00	28 371,84	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	9 792,65	0,00	9792,65	1.1 Tvorba a inovácia Školského vzdelávacieho programu
631001 - Tuzemské cestovné náhrady	1 000,00	0,00	1000,00	Riadenie projektu
633002 - Materiál Výpočtová technika	12 500,00	0,00	12 500,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 - Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	46 730,00	0,00	46 730,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 - Materiál všeobecný	1 837,00	0,00	1 837,00	Riadenie projektu
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	27 207,00	0,00	27 207,00	2.1Uskutočnenie obsahovej prestavby vzdelávania a vytvorenie odborných

				učební
633013 - Materiál Softvér a licencie	7 500,00	0,00	7 500,00	Zariadenie a vybavenie projektu
637003 - Propagácia, reklama a inzercia	1 730,00	0,00	1 730,00	Riadenie projektu
637004 - Všeobecné služby	6 800,00	0,00	6 800,00	Riadenie projektu
637004 - Všeobecné služby	1 000,00	0,00	1 000,00	1.1 Tvorba a inovácia Školského vzdelávacieho programu
637004 – Všeobecné služby	6 522,40	0,00	6 522,40	2.1Uskutočnenie obsahovej prestavby vzdelávania a vytvorenie odborných učební
637004 - Všeobecné služby	55 272,00	0,00	55 272,00	2.2 Inovácia metód a foriem vyučovania s vyšším využitím IKT
637015 - Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	1 128,00	0,00	1 128,00	Riadenie projektu
637027 - Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	2 700,00	0,00	2 700,00	Riadenie projektu
637027 - Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	4 620,00	0,00	4 620,00	1.1 Tvorba a inovácia Školského vzdelávacieho programu
637027 - Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	105 545,00	0,00	105 545,00	2.1Uskutočnenie obsahovej prestavby vzdelávania a vytvorenie odborných učební
637027 - Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	77 451,00	0,00	77 451,00	2.2 Inovácia metód a foriem vyučovania s vyšším využitím IKT
CELKOVO	397 706,89	0,00	397 706,89	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1 Tvorba a inovácia Školského vzdelávacieho programu	15 412,65	0,00	15 412,65
2.	2.1 Uskutočnenie obsahovej prestavby vzdelávania a vytvorenie odborných učební	139 274,40	0,00	139 274,40
3.	2.2 Inovácia metód a foriem vyučovania s vyšším využitím IKT	132 723,00	0,00	132 723,00
4.	Zariadenie a vybavenie projektu	66 730,00	0,00	66 730,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		41 836,84	0,00	41 836,84
Publicita a informovanosť		1 730,00	0,00	1 730,00
CELKOVO				397 706,89

PODPISOVÝ VZOR

Príjemateľ
názov : Súkromná stredná odborná škola
sídlo : Prešov, Pod Kalyáriou 36, 080 01 Prešov
zapísaný v : registri organizácií
konajúci : Mgr. František Novotný
IČO : 00686514
Kód projektu /ITMS/:

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Príjemateľa

Statutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Novotný	Priezvisko: Švác
Meno: František	Meno: Jozef
Titul : Mgr.	Titul : Ing.
Funkcia: riaditeľ školy	Funkcia: ekonóm
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:



OSVEDČENIE
o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Ing. Jozef Švác, r.č. _____, dátum narodenia _____ bytom _____, ktorého(ej) totožnosť som zistil (a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - občiansky p a/alebo číslo: _____, ktorý(á) listinu predlo mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo (

Prešov dňa _____

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



OSVEDČENIE
o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: František Novotný, r.č. _____, dátum narodenia _____ bytom _____, ktorého(ej) totožnosť som zistil (a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - občiansky preukaz, séria a/alebo číslo: _____, ktorý(á) listinu predlo mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo _____

Prešov dňa _____

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



Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP
Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta)

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	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						31 071,84			
1.1.1. Riadiaci personál						12 004,80			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	720	7,04	5 068,80	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Zadáva úlohy a riadi členov projektového tímu, kontroluje dodržiavanie časového harmonogramu, kontroluje kvalitu realizácie jednotlivých aktivít a v spolupráci s koordinátorom aktivity určuje spôsob nápravy, pripravuje návrhy dodatkov k zmluve a autorizovaných poznámok k zmluve, vykonáva interný monitoring projektu, v spolupráci s finančným manažérom projektu vypracováva monitorovacie správy a záverečnú správu projektu. Predpokladáme 720 hod. práce počas projektu. Hodinová sadzba: 875,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,04 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	610620	osobohodina	240	12,16	2 918,40	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Organizačne zabezpečujú realizáciu aktivity, kontrolujú súlad realizácie aktivity so zmluvou, upozorňujú projektového manažéra na prípadné problémy pri implementácii aktivity, pripravujú a vyhodnocujú dotazníky od pedagogických zamestnancov a žiakov, v spolupráci s projektovým manažérom a externým manažérom monitoringu riešia prípadné problémy pri realizácii aktivity. Hodinová sadzba: 1772,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 14,26 eur. Jednotková sadzba max. do výšky rozpočtu, t.j. 12,16 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1	610620	osobohodina	240	9,74	2 337,60	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Organizačne zabezpečujú realizáciu aktivity, kontrolujú súlad realizácie aktivity so zmluvou, upozorňujú projektového manažéra na prípadné problémy pri implementácii aktivity, pripravujú a vyhodnocujú dotazníky od pedagogických zamestnancov a žiakov, v spolupráci s projektovým manažérom a externým manažérom monitoringu riešia prípadné problémy pri realizácii aktivity. Hodinová sadzba: 1210,50 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 9,74 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.1.1.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.2	610620	osobohodina	240	7,00	1 680,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Organizačne zabezpečujú realizáciu aktivity, kontrolujú súlad realizácie aktivity so zmluvou, upozorňujú projektového manažéra na prípadné problémy pri implementácii aktivity, pripravujú a vyhodnocujú dotazníky od pedagogických zamestnancov a žiakov, v spolupráci s projektovým manažérom a externým manažérom monitoringu riešia prípadné problémy pri realizácii aktivity. Hodinová sadzba: 870,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,00 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.1.2. Administratívny personál						14 207,04			

							Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Kontroluje čerpanie rozpočtu, vykonáva účtovanie v súlade so zákonom o účtovníctve, vypracováva žiadosti o zálohovú platbu, žiadosti o zúčtovanie zálohových platieb, pripravuje finančnú časť priebežných monitorovacích správ a záverečnej monitorovacej správy. Hodinová sadzba: 1258,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 10,12 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).		
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	912	10,12	9 229,44		1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.1.2.2.	Asistent projektového manažéra	610620	osobohodina	240	7,54	1 809,60	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Na základe zadania projektového manažéra plní určené úlohy projektu a zabezpečuje výstup jednotlivých aktivít v súlade s projektom, - vykonáva administratívne práce súvisiace s projektom. Hodinová sadzba: 937,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,54 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.1.2.3	Mzdová účtovníčka	610620	osobohodina	480	6,60	3 168,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Zabezpečuje mzdy a dohody pre pracovníkov projektu a v súlade s projektom a zmluvou. Hodinová sadzba: 820,50 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 6,60 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.,1.1,2.1,2.2	
1.1.3.	Iný personál					4 860,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	240	9,00	2 160,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úlohy: bude vykonávať propagáciu projektu, styk so spolupracujúcimi organizáciami, zabezpečovanie propagačného materiálu, styk s elektronickými médiami, zabezpečovanie foto dokumentácie projektu, zabezpečuje a kontroluje publicitu projektu v súlade s manuálom publicity. Hodinová sadzba: 1 118,35 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 9,00 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637027	osobohodina	300	9,00	2 700,00	Dohoda o pracovnej činnosti. Úlohy: realizuje výber dodávateľov tovarov a služieb v súlade s platnou legislatívou, zodpovedá za hospodárne vynakladanie prostriedkov. Úlohy bude vykonávať externý pracovník, odborne spôsobilá osoba pre verejné obstarávanie. Sadzba 9 eur/hod. je v mieste a v čase obvyklá.	1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					1 000,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Na služobné cesty administratívneho a riadiaceho personálu predpokladáme výdavky na projekt vo výške 1 000 eur podľa zákona o cestovných náhradách. Jednotková cena je obvyklá na danom mieste a čase.	1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
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					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			

1.4. Ostatné výdavky - nepriame						2 965,00			
							Náklady na spotrebný tovar a prevádzkový materiál (najmä papier, tonery, obálky, písacie potreby, CD/DVD nosiče, fixy, kopírovanie a iný spotrebný tovar a prevádzkový materiál týkajúci sa projektu) predpokladáme vo výške 1 837,00 eur za projekt. Jednotková cena obvyklá v danom mieste a čase.		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 837,00	1 837,00		1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	Poistné	637015	projekt	1	1 128,00	1 128,00	Zabezpečenie poistenia na obstarané zariadenie, vybavenie, didaktické pomôcky. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1., 1.1, 2.1, 2.2	
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					6 800,00		
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00		
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					6 800,00		
1.5.3.1.	Manažér monitoringu - externý	637004	osobohodina	400	17,00	6 800,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Predpokladáme výdavky na externe zabezpečované monitorovanie projektu v rozsahu 400 hodín počas trvania projektu. Úlohy: kontroluje súlad realizácie aktivít a ich výstupov so zmluvou, dodržiavanie časového harmonogramu, úplnosť projektovej dokumentácie, spolupracuje s interným projektovým tímom pri príprave žiadostí o zálohové platby, žiadostí o zúčtovanie zálohových platieb, monitorovacích správ, upozorňuje na zistené problémy pri implementácii a v spolupráci s projektovým manažérom a koordinátormi aktivít navrhuje riešenia. Bude vybratý dodávateľ, ktorý bude mať skúsenosti s implementáciou ESF projektov. Cena 17,00 eur/hod. je stanovená na základe telefonického prieskumu trhu. Cena rešpektuje zásadu efektívnosti, hospodárnosti a účelnosti.	1., 1.1, 2.1, 2.2
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.6.	Publicita a informovanie					1 730,00		
1.6.1.	Letáky, skladačky		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	300,00	300,00	Náklady na publicitu formou plagátov (400 ks) predpokladáme vo výške 300 eur na projekt. Cena určená na základe prieskumu trhu, obvyklá v mieste a čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2
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	830,00	830,00	Náklady na označenie projektu predpokladáme vo výške 830 eur na projekt. V rámci tejto položky budú vyhotovených 5 informačných tabúl v súlade s manuálom pre informovanie a publicitu v hodnote 150 eur/kus a výdavky na nálepky s logom ESF, EU v hodnote 80 eur. Cena určená na základe prieskumu trhu, obvyklá v mieste a čase	1.1, 2.1, 2.2
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.8.	Inzercia v tlačенých alebo intrinetových médiách	637003	projekt	1	600,00	600,00	Náklady na publikovanie článkov, resp. inzercií o výsledkoch projektu a informovanie verejnosti v lokálnych médiách predpokladáme vo výške 600 eur na projekt. Cena určená na základe telefonického prieskumu trhu, obvyklá v mieste a čase	1.1, 2.1, 2.2
1.	Spolu					43 566,84		

2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataprojektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					66 730,00			
2.2.1.	Stolný počítač	633002	ks	20	600,00	12 000,00	Obstaranie 20 ks počítačov na účely interaktívneho vyučovania v multimedialnej učebni. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.2.	Aplikačný softvér	633013	ks	20	100,00	2 000,00	Obstaranie 20 ks softvéru Microsoft office na účely interaktívneho vyučovania v multimedialnej učebni. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	2	250,00	500,00	Obstaranie 2 ks laserových tlačiarň na účely inovatívneho vyučovania. Cena určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6.	USB kľúč		ks	0	0,00	0,00			
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks			0,00			
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.2.9.	Kávovar	633004	ks	1	950,00	950,00	Obstaranie 1 ks kávovaru na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.10.	Mixér	633004	ks	1	400,00	400,00	Obstaranie 1 ks mixéru na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.11.	Elektrický toaster - hriankovač	633004	ks	2	190,00	380,00	Obstaranie 2 ks elektrického toastera - hriankovača na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania a laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.12.	Výrobník čokolády elektrický pultový	633004	ks	1	540,00	540,00	Obstaranie 1 ks výrobníka čokolády (elektrického pultového) na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.13.	Umývačka skla	633004	ks	1	920,00	920,00	Obstaranie 1 ks umývačky skla na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.14.	Chladiaca vitrína	633004	ks	1	700,00	700,00	Obstaranie 1 ks chladiacej vitríny na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.15.	Servírovací vozík na teplé jedlá	633004	ks	1	600,00	600,00	Obstaranie 1 ks servírovacieho stolíka na teplé jedlá na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.16.	Ohrievač na tanier	633004	ks	1	850,00	850,00	Obstaranie 1 ks ohrievača na tanier na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	

2.2.17.	Výrobník ľadu	633004	ks	2	750,00	1 500,00	Obstaranie 2 ks výrobníka ľadu na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania a laboratória barmanského, somelierskeho. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.18.	Elektronická registračná pokladňa	633004	ks	1	630,00	630,00	Obstaranie 1 ks elektronickej registračnej pokladne na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.19.	Rýchlovarná kanvica	633004	ks	1	100,00	100,00	Obstaranie 1 ks rýchlovarnej kanvice na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.20.	Chafing elektrický	633004	ks	2	150,00	300,00	Obstaranie 2 ks chafingov elektrických na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.21.	Barový mixér	633004	ks	1	400,00	400,00	Obstaranie 1ks barového mixéru na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho. Barový mixér napomôže k zlepšovaniu praktických zručností žiakov a prepojeniu teoretických zručností s praxou. Predpokladaná cena 400 eur je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.22.	Chladnička	633004	ks	2	890,00	1 780,00	Obstaranie 2 ks chladničiek na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho a laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.23.	Mraznička	633004	ks	2	890,00	1 780,00	Obstaranie 2 ks mrazničiek mrazničky na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho a laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.24.	Chladiaca vitrína na nápoje	633004	ks	1	890,00	890,00	Obstaranie 1 ks chladiacej vitríny na nápoje na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho. Chladiaca vitrína na nápoje napomôže k rastu názornosti na vyučovaní, zlepšovaniu praktických zručností žiakov a prepojeniu teoretických zručností s praxou. Predpokladaná cena 890 eur je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.25.	Indukčná varná doska	633004	ks	6	920,00	5 520,00	Obstaranie 6 ks indukčnej varnej dosky na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.26.	Elektrická rúra	633004	ks	6	720,00	4 320,00	Obstaranie 6 ks elektrických rúr na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.27.	Mikrovlnná rúra	633004	ks	1	350,00	350,00	Obstaranie 1 ks mikrovlnnej rúry na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.28.	Nárezový stroj	633004	ks	2	620,00	1 240,00	Obstaranie 2 ks nárezových strojov na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	

2.2.29.	Univerzálny kuchynský robot s príslušenstvom	633004	ks	1	950,00	950,00	Obstaranie 1 ks univerzálného kuchynského robota na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.30.	Tyčový mixér + šľahacia metla	633004	ks	2	370,00	740,00	Obstaranie 2 ks tyčového mixéru so šľahacou metlou na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.31.	Profesionálny kuter	633004	ks	1	750,00	750,00	Obstaranie 1 ks profesionálneho kutera na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.32.	Krájač zeleniny	633004	ks	1	650,00	650,00	Obstaranie 1 ks krájača zeleniny na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.33.	Sklokeramická gril doska	633004	ks	1	470,00	470,00	Obstaranie 1 ks sklokeramickej gril dosky na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.34.	Stolná fritéza	633004	ks	1	200,00	200,00	Obstaranie 1 ks stolnej fritézy na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.35.	Varná stolička elektrická	633004	ks	1	630,00	630,00	Obstaranie 1 ks varnej stoličky elektrickej na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.36.	Kontaktný gril	633004	ks	1	430,00	430,00	Obstaranie 1 ks kontaktného grilu na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.37.	Platňa na palacinky	633004	ks	1	600,00	600,00	Obstaranie 1 ks dvojpladne na palacinky na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.38.	Stroj na gyros	633004	ks	1	900,00	900,00	Obstaranie 1 ks stroja na gyros na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.39.	Konvektomat malý	633004	ks	2	1 000,00	2 000,00	Obstaranie 2 ks konvektomatu (malého) na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.40.	Stôl na udržiavanie teploty jedál nerezový	633004	ks	1	700,00	700,00	Obstaranie 1 ks nerezového stola na udržiavanie teplých jedál na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.41.	Pracovný stôl na spracovanie zeleniny nerezový	633004	ks	1	500,00	500,00	Obstaranie 1 ks pracovného stola na spracovanie zeleniny (nerezový) na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	

2.2.42.	Pracovný stôl na prípravu múčnych jedál nerezový	633004	ks	1	500,00	500,00	Obstaranie 1 ks pracovného stola na prípravu múčnych jedál (nerezový) na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.43.	Pracovný stôl na prípravu jedál nerezový	633004	ks	1	500,00	500,00	Obstaranie 1 ks pracovného stola na prípravu jedál (nerezový) na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.44.	Pracovný stôl skriňový s políčkami nerez	633004	ks	1	800,00	800,00	Obstaranie 1 ks pracovného stola skriňového s políčkami na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.45.	Regály na kuchynský riad nerezové	633004	ks	5	120,00	600,00	Obstaranie 5 ks nerezových regálov na kuchynský riad na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.46.	Regály na suroviny nerezové	633004	ks	2	120,00	240,00	Obstaranie 2 ks nerezových regálov na suroviny na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.47.	Drez – dvojitý nerezový	633004	ks	1	430,00	430,00	Obstaranie 1 ks nerezového dvojitého drezu na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória technológie a carvingu. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.48.	Servírovacie stoly – keridóny	633004	ks	6	35,00	210,00	Obstaranie 6 ks servírovacích stolov (keridónov) na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax - vytvorenie laboratória stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.49.	Projektor	633004	ks	6	750,00	4 500,00	Obstaranie 6 ks projektorov na účely inovatívneho vyučovania. Cena určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.50.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	3	1 500,00	4 500,00	Obstaranie 3 ks interaktívnej tabule na účely inovatívneho vyučovania. Cena určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.51.	Multimediálny softvér	633013	ks	3	1 400,00	4 200,00	Obstaranie 3 ks multimedialneho softvéru na účely inovatívneho vyučovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.52.	Softvér - server 2008	633013	ks	1	1 300,00	1 300,00	Obstaranie softvéru Server 2008 na účely inovatívneho vyučovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.53.	Slúchadlá s mikrofónom	633004	ks	20	30,00	600,00	Obstaranie 20 ks slúchadiel s mikrofónom na účely inovatívneho vyučovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.2.54.	Wifi router	633004	ks	2	90,00	180,00	Obstaranie 2 ks wifi routerov na účely inovatívneho vyučovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1, 2.2	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			

2.	Spolu					66 730,00			
Tvorba a inovácia Školského vzdelávacieho programu									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					14 412,65			
3.1.1.	Inovátor ŠkVP - Technika obsluhy 1	610620	osobohodina	40	7,65	306,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úloha: inovovať Školský vzdelávací program pre predmet Technika obsluhy - 1. ročník (odbor Hotelová akadémia). Predpokladáme 40 hodín práce na inovácii. Hodinová sadzba: 950,60 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,65 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.2.	Inovátor ŠkVP - Technika obsluhy 2	610620	osobohodina	40	7,04	281,60	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úloha: inovovať Školský vzdelávací program pre predmet Technika obsluhy - 2. ročník (odbor Hotelová akadémia). Predpokladáme 40 hodín práce na inovácii. Hodinová sadzba: 875,40 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,04 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).		
3.1.3.	Inovátor ŠkVP - Technológia prípravy pokrmov 1	610620	osobohodina	40	7,60	304,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úloha: inovovať Školský vzdelávací program pre predmet Technológia prípravy pokrmov - 1. ročník. Predpokladáme 40 hodín práce na inovácii pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 945,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,60 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.4.	Inovátor ŠkVP - Technológia prípravy pokrmov 2	610620	osobohodina	40	7,54	301,60	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úloha: inovovať Školský vzdelávací program pre predmet Technológia prípravy pokrmov - 2. ročník. Predpokladáme 40 hodín práce na inovácii. Hodinová sadzba: 937,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,54 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.5.	Inovátor ŠkVP - Odborná prax	610620	osobohodina	80	6,40	512,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úloha: inovovať Školský vzdelávací program (ŠkVP) pre predmet Odborná prax - 1. a 2. ročník. Predpokladáme 40 hodín práce na inovácii ŠkVP jedného ročníka, spolu pre 1. a 2. ročník 80 hodín inovácií. Hodinová sadzba: 795,50 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 6,40 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.6.	Inovátor ŠkVP - Ekonomika podniku cestovného ruchu	610620	osobohodina	80	8,20	656,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úloha: inovovať Školský vzdelávací program (ŠkVP) pre predmet Ekonomika podniku cestovného ruchu - 1. a 2. ročník. Predpokladáme 40 hodín práce na inovácii ŠkVP jedného ročníka, spolu pre 1. a 2. ročník 80 hodín inovácií. Hodinová sadzba: 1019,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 8,20 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.7.	Tvorca ŠkVP - Projektové vyučovanie 1	610620	osobohodina	65	7,64	496,60	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úloha: vytvoriť Školský vzdelávací program pre predmet Projektové vyučovanie - 1. ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na inovácii. Hodinová sadzba: 949,50 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,64 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.8.	Tvorca ŠkVP - Projektové vyučovanie 2	610620	osobohodina	65	7,56	491,40	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úloha: vytvoriť Školský vzdelávací program pre predmet Projektové vyučovanie - 2. ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na inovácii. Hodinová sadzba: 940,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,56 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	

3.1.9.	Tvorca ŠkVP - Technika obsluhy 1	610620	osobohodina	65	7,65	497,25	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Technika obsluhy - 4. ročník (odbor Hotelová akadémia). Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 950,60 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,65 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.10.	Tvorca ŠkVP - Technika obsluhy 2	610620	osobohodina	65	7,04	457,60	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Technika obsluhy - 3. ročník (odbor Hotelová akadémia). Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 875,40 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,04 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.11.	Tvorca ŠkVP - Technológia prípravy pokrmov	610620	osobohodina	65	7,54	490,10	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Technológia prípravy pokrmov - 3. ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 937,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,54 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.12.	Tvorca ŠkVP - Regionálna gastronómia 1	610620	osobohodina	65	7,94	516,10	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Regionálna gastronómia - 4. ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 987,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,94 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.13.	Tvorca ŠkVP - Regionálna gastronómia 2	610620	osobohodina	65	6,28	408,20	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu pre predmet Regionálna gastronómia - 5. ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 780,50 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 6,28 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.14.	Tvorca ŠkVP - Odborná prax 1	610620	osobohodina	65	6,45	419,25	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Odborná prax - 3. ročník ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 802,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 6,45 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.15.	Tvorca ŠkVP - Odborná prax 2	610620	osobohodina	65	6,63	430,95	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Odborná prax - 4. ročník ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 824,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 6,63 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.16.	Tvorca ŠkVP - Odborná prax 3	610620	osobohodina	65	7,33	476,45	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Odborná prax - 5. ročník ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 911,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,33 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	

3.1.17.	Tvorca ŠkVP - Ekonomika podniku cestovného ruchu	610620	osobohodina	130	5,85	760,50	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Ekonomika podniku cestovného ruchu - 3. a 4. ročník ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník x 2 ročníky, spolu 130 hodín. Hodinová sadzba: 727,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 5,85 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.18.	Tvorca ŠkVP - Zahraničná kuchyňa 1	610620	osobohodina	65	7,94	516,10	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Zahraničná kuchyňa - 3. ročník ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 987,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,94 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.19.	Tvorca ŠkVP - Zahraničná kuchyňa 2	610620	osobohodina	65	7,60	494,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Zahraničná kuchyňa - 4. ročník ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 945,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,60 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.20.	Tvorca ŠkVP - Projektové vyučovanie 3	610620	osobohodina	65	7,70	500,50	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Projektové vyučovanie - 3. ročník ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 957,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,70 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.21.	Tvorca ŠkVP - Projektové vyučovanie 4	610620	osobohodina	65	7,33	476,45	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Tvorba Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) pre predmet Projektové vyučovanie - 4. ročník ročník. Predpokladáme 65 hodín práce na tvorbe ŠkVP pre jeden ročník. Hodinová sadzba: 911,00 eur (tarifný plat + príplatky)/168*1,352 = 7,33 eur (vrátane odvodov zamestnávateľa).	1.1	
3.1.22.	Konzultant ŠkVP - Technika obsluhy	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Technika obsluhy. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.23.	Konzultant ŠkVP - Technológia prípravy pokrmov	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.24.	Konzultant ŠkVP - Odborná prax	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Odborná prax. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.25.	Konzultant ŠkVP - Regionálna gastronómia	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Regionálna gastronómia. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.26.	Konzultant ŠkVP - Ekonomika podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Ekonomika podniku cestovného ruchu. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	

3.1.27.	Konzultant ŠkVP - Zahraničná kuchyňa	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Zahraničná kuchyňa. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.28.	Konzultant ŠkVP - Projektové vyučovanie	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Projektové vyučovanie. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.29.	Odborný oponent ŠkVP - Technika obsluhy	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 35 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Technika obsluhy. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.30.	Odborný oponent ŠkVP - Technológia prípravy pokrmov	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 35 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.31.	Odborný oponent ŠkVP - Odborná prax	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 35 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Odborná prax. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.32.	Odborný oponent ŠkVP - Regionálna gastronómia	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 35 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Regionálna gastronómia. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.33.	Odborný oponent ŠkVP - Ekonomika podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 35 hodín konzultácií pri inovácii Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Ekonomika podniku cestovného ruchu. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.34.	Odborný oponent ŠkVP - Zahraničná kuchyňa	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 35 hodín konzultácií pri tvorbe Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Zahraničná kuchyňa. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.1.35.	Odborný oponent ŠkVP - Projektové vyučovanie	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 35 hodín konzultácií pri tvorbe Školského vzdelávacieho programu v rámci predmetu Projektové vyučovanie. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	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)					1 000,00			
3.3.1.	Lektor - Osobnostný rozvoj pedagogického pracovníka	637004	osobohodina	50	20,00	1 000,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Predpokladáme 50 hod. školenia osobnostného rozvoja pedagogického pracovníka. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	1.1	
3.4. Ostatné výdavky - priame						0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diēty 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/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby					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					15 412,65			
2.1 Uskutočnenie obsahovej prestavby									
4. vzdelávania a vytvorenie odborných učební									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					105 545,00			
4.1.1.	Tvorca učebných materiálov - Technika obsluhy 1	637027	osobohodina	615	11,00	6 765,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Technika obsluhy - 1. a 4. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 123 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.2.	Tvorca učebných materiálov - Technika obsluhy 2	637027	osobohodina	570	11,00	6 270,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Technika obsluhy - 2. a 3. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 114 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.3.	Tvorca učebných materiálov - Technológia prípravy pokrmov 1	637027	osobohodina	300	11,00	3 300,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Technológia prípravy pokrmov - 1. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 60 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.4.	Tvorca učebných materiálov - Technológia prípravy pokrmov 2	637027	osobohodina	660	11,00	7 260,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Technológia prípravy pokrmov - 2. a 3. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 132 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.5.	Tvorca učebných materiálov - Regionálna gastronómia 1	637027	osobohodina	315	11,00	3 465,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Regionálna gastronómia - 4. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 63 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.6.	Tvorca učebných materiálov - Regionálna gastronómia 2	637027	osobohodina	285	11,00	3 135,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Regionálna gastronómia - 5. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 57 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.7.	Tvorca učebných materiálov - Regionálna gastronómia 3	637027	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba receptáru jedál z Východného Slovenska pre predmet Regionálna gastronómia - 5. ročník. Predpokladaný rozsah receptára je 20 strán (formátu A5). Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.		
4.1.8.	Tvorca učebných materiálov - Odborná prax 1	637027	osobohodina	630	11,00	6 930,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Odborná prax - 1. a 2. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 126 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.1.9.	Tvorca učebných materiálov - Odborná prax 2	637027	osobohodina	255	11,00	2 805,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Odborná prax - 3. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 51 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.10.	Tvorca učebných materiálov - Odborná prax 3	637027	osobohodina	315	11,00	3 465,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Odborná prax - 4. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 63 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.11.	Tvorca učebných materiálov - Odborná prax 4	637027	osobohodina	345	11,00	3 795,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Odborná prax - 5. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 69 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.12.	Tvorca učebných materiálov - Ekonomika podniku cestovného ruchu 1	637027	osobohodina	570	11,00	6 270,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Ekonomika podniku cestovného ruchu - 1. a 2. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 114 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.13.	Tvorca učebných materiálov - Ekonomika podniku cestovného ruchu 2	637027	osobohodina	600	11,00	6 600,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Ekonomika podniku cestovného ruchu - 3. a 4. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 120 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.14.	Tvorca učebných materiálov - Zahraničná kuchyňa 1	637027	osobohodina	285	11,00	3 135,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Zahraničná kuchyňa - 3. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 57 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.15.	Tvorca učebných materiálov - Zahraničná kuchyňa 2	637027	osobohodina	285	11,00	3 135,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Zahraničná kuchyňa - 4. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 57 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.16.	Tvorca učebných materiálov - Projektové vyučovanie 1	637027	osobohodina	300	11,00	3 300,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Projektové vyučovanie - 1. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 60 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.17.	Tvorca učebných materiálov - Projektové vyučovanie 2	637027	osobohodina	315	11,00	3 465,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Projektové vyučovanie - 2. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 63 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.18.	Tvorca učebných materiálov - Projektové vyučovanie 3	637027	osobohodina	315	11,00	3 465,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Projektové vyučovanie - 3. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 63 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.1.19.	Tvorca učebných materiálov - Projektové vyučovanie 4	637027	osobohodina	315	11,00	3 465,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba učebných materiálov pre predmet Projektové vyučovanie - 4. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 63 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na jednu stranu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.20.	Odborník na anglický jazyk - Kuchár	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (anglický jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Kuchár. Rozsah slovníka približne 30 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 150 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.21.	Odborník na anglický jazyk - Čašník	637027	osobohodina	165	11,00	1 815,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (anglický jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Čašník. Rozsah slovníka približne 33 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 165 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.22.	Odborník na anglický jazyk - Hotelová akadémia	637027	osobohodina	165	11,00	1 815,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (anglický jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hotelová akadémia. Rozsah slovníka približne 33 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 165 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.23.	Odborník na anglický jazyk - Hostinský	637027	osobohodina	165	11,00	1 815,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (anglický jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hostinský. Rozsah slovníka približne 33 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 165 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.24.	Odborník na anglický jazyk - Cukrár	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (anglický jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Cukrár. Rozsah slovníka približne 30 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 150 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.25.	Odborník na anglický jazyk - Manažment regionálneho cestovného ruchu	637027	osobohodina	105	11,00	1 155,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (anglický jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Manažment regionálneho cestovného ruchu. Rozsah slovníka približne 21 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 105 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.26.	Odborník na nemecký jazyk - Kuchár	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (nemecký jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Kuchár. Rozsah slovníka približne 30 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 150 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.27.	Odborník na nemecký jazyk - Čašník	637027	osobohodina	165	11,00	1 815,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (nemecký jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Čašník. Rozsah slovníka približne 33 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 165 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.1.28.	Odborník na nemecký jazyk - Hotelová akadémia	637027	osobohodina	165	11,00	1 815,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (nemecký jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hotelová akadémia. Rozsah slovníka približne 33 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 165 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.29.	Odborník na nemecký jazyk - Hostinský	637027	osobohodina	165	11,00	1 815,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (nemecký jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hostinský. Rozsah slovníka približne 33 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 165 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.30.	Odborník na nemecký jazyk - Cukrár	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (nemecký jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Cukrár. Rozsah slovníka približne 30 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 150 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.31.	Odborník na nemecký jazyk - Manažment regionálneho cestovného ruchu	637027	osobohodina	105	11,00	1 155,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba slovníka odbornej terminológie (nemecký jazyk) spolu s najčastejšími frázami pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Manažment regionálneho cestovného ruchu. Rozsah slovníka približne 21 strán. Predpokladáme 5 hodín práce na 1 stranu, spolu 105 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.32.	Konzultant - Technika obsluhy	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe učebných materiálov v rámci predmetu Technika obsluhy. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.33.	Konzultant - Technológia prípravy pokrmov	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe učebných materiálov v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.34.	Konzultant - Odborná prax	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe učebných materiálov v rámci predmetu Odborná prax. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.35.	Konzultant - Regionálna gastronómia	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe učebných materiálov v rámci predmetu Regionálna gastronómia. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.36.	Konzultant - Ekonomika podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe učebných materiálov v rámci predmetu Ekonomika podniku cestovného ruchu. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.37.	Konzultant - Zahraničná kuchyňa	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe učebných materiálov v rámci predmetu Zahraničná kuchyňa. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.1.38.	Konzultant - Projektové vyučovanie	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe učebných materiálov v rámci predmetu Projektové vyučovanie. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.39.	Odborný oponent - Technika obsluhy	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Vypracuje odborný posudok na vytvorené učebné materiály v rámci predmetu Technika obsluhy. Predpokladaný rozsah hodín potrebných na posúdenie - 35 hodín. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.40.	Odborný oponent - Technológia prípravy pokrmov	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Vypracuje odborný posudok na vytvorené učebné materiály v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov. Predpokladaný rozsah hodín potrebných na posúdenie - 35 hodín. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.41.	Odborný oponent - Odborná prax	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Vypracuje odborný posudok na vytvorené učebné materiály v rámci predmetu Odborná prax. Predpokladaný rozsah hodín potrebných na posúdenie - 35 hodín. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.42.	Odborný oponent - Regionálna gastronómia	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Vypracuje odborný posudok na vytvorené učebné materiály v rámci predmetu Regionálna gastronómia. Predpokladaný rozsah hodín potrebných na posúdenie - 35 hodín. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.43.	Odborný oponent - Ekonomika podniku cestovného ruchu	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Vypracuje odborný posudok na vytvorené učebné materiály v rámci predmetu Ekonomika podniku cestovného ruchu. Predpokladaný rozsah hodín potrebných na posúdenie - 35 hodín. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.44.	Odborný oponent - Zahraničná kuchyňa	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Vypracuje odborný posudok na vytvorené učebné materiály v rámci predmetu Zahraničná kuchyňa. Predpokladaný rozsah hodín potrebných na posúdenie - 35 hodín. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.1.45.	Odborný oponent - Projektové vyučovanie	637027	osobohodina	35	11,00	385,00	Dohoda o vykonaní práce. Vypracuje odborný posudok na vytvorené učebné materiály v rámci predmetu Projektové vyučovanie. Predpokladaný rozsah hodín potrebných na posúdenie - 35 hodín. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					5 800,00			

4.3.1.	Zahraničný lektor - cudzinecké kuchyne 1	637004	osobohodina	15,00	90,00	1 350,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Predpokladáme spolu 60 hod. školenia cudzineckých kuchýň. Z toho lektor 1 bude školiť svoju tému 15 hodín. Školenie povedú zahraniční lektori z rôznych krajín, tak aby sa čo najlepšie zabezpečil prenos know-how - príprava jedál z cudzineckej kuchyne. Špecifikum národných cudzích kuchýň môžu kvalifikovane prednášať len zahraniční lektori z tej ktorej krajiny. Získať kvalitného odborníka v danej oblasti je finančne nákladné a preto je cena v mieste a v čase obvyklá. Cena zahŕňa všetky náklady zahraničného lektora (vrátane dopravy, ubytovania, prípravy na školenie a ďalších nákladov spojených s jeho účasťou na školení).	2.1	
4.3.2.	Zahraničný lektor - cudzinecké kuchyne 2	637004	osobohodina	15,00	90,00	1 350,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Predpokladáme spolu 60 hod. školenia cudzineckých kuchýň. Z toho lektor 2 bude školiť svoju tému 15 hodín. Školenie povedú zahraniční lektori z rôznych krajín, tak aby sa čo najlepšie zabezpečil prenos know-how - príprava jedál z cudzineckej kuchyne. Špecifikum národných cudzích kuchýň môžu kvalifikovane prednášať len zahraniční lektori z tej ktorej krajiny. Získať kvalitného odborníka v danej oblasti je finančne nákladné a preto je cena v mieste a v čase obvyklá. Cena zahŕňa všetky náklady zahraničného lektora (vrátane dopravy, ubytovania, prípravy na školenie a ďalších nákladov spojených s jeho účasťou na školení), je určená na základe prieskumu trhu.	2.1	
4.3.3.	Zahraničný lektor - cudzinecké kuchyne 3	637004	osobohodina	15,00	90,00	1 350,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Predpokladáme spolu 60 hod. školenia cudzineckých kuchýň. Z toho lektor 3 bude školiť svoju tému 15 hodín. Školenie povedú zahraniční lektori z rôznych krajín, tak aby sa čo najlepšie zabezpečil prenos know-how - príprava jedál z cudzineckej kuchyne. Špecifikum národných cudzích kuchýň môžu kvalifikovane prednášať len zahraniční lektori z tej ktorej krajiny. Cena je v mieste a v čase obvyklá. Cena zahŕňa všetky náklady zahraničného lektora (vrátane dopravy, ubytovania, prípravy na školenie a ďalších nákladov spojených s jeho účasťou na školení), je určená na základe prieskumu trhu.	2.1	
4.3.4.	Zahraničný lektor - cudzinecké kuchyne 4	637004	osobohodina	15,00	90,00	1 350,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Predpokladáme spolu 60 hod. školenia cudzineckých kuchýň. Z toho lektor 4 bude školiť svoju tému 15 hodín. Školenie povedú zahraniční lektori z rôznych krajín, tak aby sa čo najlepšie zabezpečil prenos know-how - príprava jedál z cudzineckej kuchyne. Špecifikum národných cudzích kuchýň môžu kvalifikovane prednášať len zahraniční lektori z tej ktorej krajiny. Získať kvalitného odborníka v danej oblasti je finančne nákladné a preto je cena v mieste a v čase obvyklá. Cena zahŕňa všetky náklady zahraničného lektora (vrátane dopravy, ubytovania, prípravy na školenie a ďalších nákladov spojených s jeho účasťou na školení), je určená na základe prieskumu trhu.	2.1	
4.3.5.	Lektor - odborná terminológia v cudzom jazyku 1	637004	osobohodina	10	20,00	200,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Predpokladáme 20 hod. školenia odbornej terminológie v cudzom jazyku (anglický jazyk a nemecký jazyk). Lektor - odborná terminológia v cudzom jazyku 1 zabezpečí 10 hodín školenia odbornej terminológie v anglickom jazyku. Získať kvalitného odborníka v danej oblasti je finančne nákladné a preto je cena v mieste a v čase obvyklá, je určená na základe prieskumu trhu.	2.1	

4.3.6.	Lektor - odborná terminológia v cudzom jazyku 2	637004	osobohodina	10	20,00	200,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Predpokladáme 20 hod. školenia odbornej terminológie v cudzom jazyku (anglický jazyk a nemecký jazyk). Lektor - odborná terminológia v cudzom jazyku 2 zabezpečí 10 hodín školenia odbornej terminológie v nemeckom jazyku. Získať kvalitného odborníka v danej oblasti je finančne nákladné a preto je cena v mieste a v čase obvyklá, je určená na základe prieskumu trhu.	2.1	
4.4.	Ostatné výdavky - priame					722,40			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diėty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	722,40	722,40	Tlač učebných materiálov. Predpokladáme 0,4 EUR na stranu, vrátane väzby a dodania. V projekte bude vytvorených 1806 strán tlačeného textu vo forme pracovných listov a učebných textov. Spolu 722,4 EUR. Cena podľa prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov					27 207,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diėty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Obstaranie školiaceho materiálu (surovín na prípravu jedál, ako napríklad mäso, ryby, cestoviny, olej, múka a pod.) na školenie cudzineckých kuchýň. Predpokladáme obsaťtranie surovín ya 200 eur na jedného frekventanta. Školiaci materiál (suroviny) spolu: 10 frekventantov x 200 eur = 2000 eur na celė školenia. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	Dochucovacie sady	633009	ks	10	19,00	190,00	Obstaranie 10 ks dochucovacích sád na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.5.	Cukorničky	633009	ks	10	10,00	100,00	Obstaranie 10 ks cukorničiek na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.6.	Karafinky	633009	ks	10	10,00	100,00	Obstaranie 10 ks vázičiek na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.7.	Vázičky	633009	ks	10	10,00	100,00	Obstaranie 10 ks karafíniek na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.8.	Termosky na teplė nápoje	633009	ks	8	40,00	320,00	Obstaranie 8 ks termosiek na teplė nápoje na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.9.	Taniere hlbokė	633009	projekt	1	375,00	375,00	Obstaranie 150 ks rôznych tanierov (hlbokė, plytkė, dezertné, klubové, pečivové a inė) na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.10.	Omáčniky	633009	ks	10	8,00	80,00	Obstaranie 10 ks omáčnikov na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.5.11.	Šálky s podšálkou bujónové	633009	ks	30	5,00	150,00	Obstaranie 30 ks šálok s podšálkami (bujónovými) na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.12.	Flambovací vozík (2 horáky)	633009	ks	1	980,00	980,00	Obstaranie flambovacieho vozíka s 2 horákami na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.13.	Nápojový vozík	633009	ks	1	800,00	800,00	Obstaranie nápojového vozíka na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.14.	Servírovací vozík 2 policový	633009	ks	1	250,00	250,00	Obstaranie servírovacieho vozíka 2- policového na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.15.	Servírovací vozík 3 policový	633009	ks	1	270,00	270,00	Obstaranie servírovacieho vozíka 3- policového na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.16.	Šálky s podšálkou kávové	633009	ks	30	3,00	90,00	Obstaranie 30 ks šálok s podšálkou (kávové) na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.17.	Šálky s podšálkou na čaj	633009	ks	30	3,00	90,00	Obstaranie 30 ks šálok s podšálkou na čaj na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.18.	Lyžice	633009	projekt	1	500,00	500,00	Obstaranie 245 ks lyžíc pre rôzne použitie (lyžice jedálenské, dezertné, prekladacie, šalátové, kávové, zmrzlinové a ďalšie druhy) na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax v predpokladanej cene spolu 500 eur. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.19.	Vidličky	633009	projekt	1	380,00	380,00	Obstaranie 145 ks vidličiek pre rôzne použitie (vidličky jedálenské, dezertné, múčnikové, prekladacie, na šalát, na ryby a ďalšie druhy) na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax v predpokladanej cene spolu 380 eur. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.20.	Nože	633009	projekt	1	1 600,00	1 600,00	Obstaranie 185 ks nožov pre rôzne použitie (nože jedálenské, dezertné, na ryby, na steak, na syr, na maslo, a ďalšie druhy) na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax v predpokladanej cene spolu 1600 eur. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.21.	Porcovačka na zmrzlinu	633009	ks	2	42,00	84,00	Obstaranie 2 ks porcovačiek na zmrzlinu na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.22.	Príbor na slimáky	633009	ks	4	7,00	28,00	Obstaranie 4 ks príboru na slimáky na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.5.23.	Tácka na slimáky	633009	ks	4	10,00	40,00	Obstaranie 4 ks tácock na slimáky na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.24.	Misa na polievku	633009	ks	5	24,00	120,00	Obstaranie 5 ks mís na polievku na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.25.	Kliešte univerzálne	633009	ks	10	5,00	50,00	Obstaranie 10 ks univerzálnych klieští na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.26.	Chafing nerez teplý bufet	633009	ks	4	60,00	240,00	Obstaranie 4 ks chafingov nerezových (teplý bufet) na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.27.	Chafing nerez na polievku 10l	633009	ks	2	50,00	100,00	Obstaranie 2 ks chafingov nerezových (na polievku) na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.28.	Chafing roll-top	633009	ks	2	150,00	300,00	Obstaranie 2 ks chafingov roll-top na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.29.	Podnos chladený	633009	ks	12	150,00	1 800,00	Obstaranie 12 ks chladených podnosov na vytvorenie laboratória stolovania pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.30.	Odborná literatúra - stolovanie	633009	projekt	1	750,00	750,00	Obstaranie 6 ks odbornej literatúry z oblasti stolovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.31.	Boston shaker	633009	ks	10	27,00	270,00	Obstaranie 10 ks Boston shakerov na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.32.	Shaker 3 dielny 700ml	633009	ks	10	10,00	100,00	Obstaranie 10 ks shakerov trojdielnych (700 ml) na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.33.	Chladič na víno nerez	633009	ks	6	20,00	120,00	Obstaranie 6 ks nerezových chladičov na víno na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.34.	Barmanský set	633009	set	6	40,00	240,00	Obstaranie 6 ks barmanských setov na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.35.	Vedro na sekt	633009	ks	2	12,00	24,00	Obstaranie 2 ks vedier na sekt na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.36.	Barové lyžice	633009	ks	12	8,00	96,00	Obstaranie 12 ks barových lyžíc na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.5.37.	Miešacie lyžice 28 cm	633009	ks	12	7,00	84,00	Obstaranie 12 ks miešacích lyžíc (28 cm) na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.38.	Barové sitko	633009	ks	6	10,00	60,00	Obstaranie 6 ks barových sítek na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.39.	Lis na limetky	633009	ks	6	12,00	72,00	Obstaranie 6 ks lisov na limetky na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.40.	Barový stojan čierny	633009	ks	1	10,00	10,00	Obstaranie čierneho barového stojana na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.41.	Mlynček na ľad	633009	ks	1	30,00	30,00	Obstaranie mlynčeku na ľad na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.42.	Barová podložka čierna 450x30	633009	ks	4	12,00	48,00	Obstaranie 4 ks čiernych barových podložiek (450 x 30) na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.43.	Barová podložka 85x600	633009	ks	6	8,00	48,00	Obstaranie 6 ks barových podložiek (85 x 600) na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.44.	Lopatka na ľad	633009	ks	6	15,00	90,00	Obstaranie 6 ks lopatiek na ľad na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.45.	Stolný otvárač fliaš	633009	ks	1	140,00	140,00	Obstaranie stolného otvárača fliaš na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.46.	Barové drvítko	633009	ks	6	12,00	72,00	Obstaranie 6 ks barových drvítok na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.47.	Barová odmerka	633009	ks	24	3,00	72,00	Obstaranie 24 ks barových odmerok na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.48.	Kliešte na ľad	633009	ks	12	2,00	24,00	Obstaranie 12 ks kliešťov na ľad na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.49.	Otvárač na víno	633009	ks	6	10,00	60,00	Obstaranie 6 ks otváračov na víno na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.5.50.	Nalievky	633009	ks	20	3,00	60,00	Obstaranie 20 ks nálievok na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.51.	Zásobník na obrúsky	633009	ks	4	8,00	32,00	Obstaranie 4 ks zásobníkov na obrúsky na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.52.	Strúhadlo na citrus - vláskovač	633009	ks	6	11,00	66,00	Obstaranie 6 ks strúhadiel na citrus - vláskovačov na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.53.	Zdobítok na citrus	633009	ks	6	14,00	84,00	Obstaranie 6 ks zdobítok na citrus na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.54.	Škrabka na pomaranče	633009	ks	4	10,00	40,00	Obstaranie 4 ks škrabiek na pomaranče na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.55.	Vykrajovač na ovocie dvojité	633009	ks	4	10,00	40,00	Obstaranie 4 ks dvojité vykrajočovačov na pomaranče na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.56.	Nožík na citrus	633009	ks	6	3,00	18,00	Obstaranie 6 ks nožíkov na citrus na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.57.	Vedro na ľad 4l	633009	ks	6	40,00	240,00	Obstaranie 6 ks vedier na ľad na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.58.	Kefa na poháre	633009	ks	4	12,00	48,00	Obstaranie 4 ks kef na poháre na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.59.	Protišmykový podnos	633009	ks	12	20,00	240,00	Obstaranie 12 ks protišmykových podnosov na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.60.	Džbány 500 ml	633009	ks	30	2,00	60,00	Obstaranie 30 ks džbánov (500 ml) na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.61.	Flair fľaše	633009	ks	12	50,00	600,00	Obstaranie 12 ks flair fliaš na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.62.	Karafa	633009	ks	4	4,00	16,00	Obstaranie 4 ks karafy na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.5.63.	Dekanter	633009	ks	4	10,00	40,00	Obstaranie 4 ks dekanetrov na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.64.	Koktail box – receptúry miešaných nápojov	633009	ks	4	15,00	60,00	Obstaranie 4 ks receptúr miešaných nápojov na vytvorenie laboratória barmanského, somelierskeho pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.65.	Odborná literatúra - barmanstvo, somelierstvo	633009	projekt	1	280,00	280,00	Obstaranie 7 ks odbornej literatúry z oblasti barmanstva, somelierstva pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hotelová akadémia. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.66.	Automatické sklonné váhy	633009	ks	2	310,00	620,00	Obstaranie 2 ks automatických sklonných váh na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.67.	Mäsiarsky klát	633009	ks	1	550,00	550,00	Obstaranie mäsiarskeho klátu na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.68.	Hrnce	633009	projekt	1	930,00	930,00	Obstaranie 30 ks hrncov s pokrievkou rôznej veľkosti na účely vytvorenia laboratória technológie a carvingu (vyrezávania do ovocia) na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.69.	Kastróly	633009	projekt	1	680,00	680,00	Obstaranie 24 ks kastrólov s pokrievkou rôznej veľkosti na účely vytvorenia laboratória technológie a carvingu (vyrezávania do ovocia) na inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.70.	Pracovná doska plastová	633009	ks	16	18,00	288,00	Obstaranie 16 ks plastových pracovných dosiek na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.71.	Strúhadlo	633009	ks	6	50,00	300,00	Obstaranie 6 ks strúhadiel na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.72.	Dosky na vyrezávanie	633009	ks	12	33,00	396,00	Obstaranie 12 ks dosiek na vyrezávanie na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.73.	Vykrajovacia sada	633009	sada	2	24,00	48,00	Obstaranie 2 ks vykrajovacích sád na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.74.	Valček na cesto	633009	ks	6	6,00	36,00	Obstaranie 6 ks valčekov na cesto na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.75.	Tlčík na mäso	633009	ks	6	10,00	60,00	Obstaranie 6 ks tlčíkov na mäso na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.5.76.	Sada keramických nožov bielych	633009	sada	1	200,00	200,00	Obstaranie sady bielych keramických nožov na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.77.	Sada keramických nožov čiernych	633009	sada	1	250,00	250,00	Obstaranie sady čiernych keramických nožov na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.78.	Sitko	633009	ks	12	9,00	108,00	Obstaranie 12 ks sietiek na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.79.	Sekáč na mäso	633009	ks	4	15,00	60,00	Obstaranie 4 ks sekáčov na mäso na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.80.	Obracačka	633009	ks	4	5,00	20,00	Obstaranie 4 ks obracačiek na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.81.	Penovačka	633009	ks	4	5,00	20,00	Obstaranie 4 ks penovačiek na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.82.	Síto na halušky nerez	633009	ks	2	47,00	94,00	Obstaranie 2 ks sít na halušky na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.83.	Šľahacie metly	633009	ks	6	5,00	30,00	Obstaranie 6 ks šľahacích metiel na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.84.	Hnetacie metly	633009	ks	6	7,00	42,00	Obstaranie 6 ks hnetacích metiel na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.85.	Doska na spracovanie cesta	633009	ks	4	20,00	80,00	Obstaranie 4 ks dosiek na spracovanie cesta na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.86.	Cedník – špičák nerez	633009	ks	2	15,00	30,00	Obstaranie 2 ks cedníkov (špičák, nerez) na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.87.	Panvice na lievance smalt	633009	ks	2	60,00	120,00	Obstaranie 2 ks smaltovaných panvíc na lievance na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.88.	Pekáč	633009	ks	6	110,00	660,00	Obstaranie 6 ks smaltovaných panvíc na lievance na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.89.	Plech	633009	ks	12	27,00	324,00	Obstaranie 12 ks plechov na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	

4.5.90.	Naberačka	633009	ks	8	10,00	80,00	Obstaranie 8 ks naberačiek na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.91.	Gastronádoby	633009	ks	12	30,00	360,00	Obstaranie 12 ks gastronádob na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.92.	Carvingová súprava	633009	súprava	12	190,00	2 280,00	Obstaranie 12 ks carvingových súprav na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.93.	Antikorová miska	633009	ks	48	15,00	720,00	Obstaranie 48 ks antikorových misiek na vytvorenie laboratória technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetu Odborná prax. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.94.	Odborná literatúra - technológia a carving	633009	projekt	1	1 300,00	1 300,00	Obstaranie 35 ks odbornej literatúry z oblasti technológie a carvingu pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hotelová akadémia. Cena je určená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4.5.95.	Magnetická tabuľa	633009	ks	3	350,00	1 050,00	Obstaranie 3 ks magnetických tabúl na účely inovatívneho vyučovania. Cena je určená na základe prieskumu trhu, je v mieste a v čase obvyklá.	2.1	
4. Spolu						139 274,40			
Inovácia metód a foriem vyučovania s vyšším									
5. využitím IKT									
5.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						77 451,00			
5.1.1.	Tvorca podkladov k interaktívnym materiálom - Technika obsluhy 1	637027	osobohodina	280	11,00	3 080,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Technika obsluhy - 1. ročník. Rozsah vytvorených interaktívnych materiálov: 28 ks videosekvencií a podklady k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.2.	Tvorca interaktívnych materiálov - Technika obsluhy 2	637027	osobohodina	253	11,00	2 783,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Technika obsluhy - 2. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 25 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.3.	Tvorca interaktívnych materiálov - Technika obsluhy 3	637027	osobohodina	316	11,00	3 476,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Technika obsluhy - 3. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 32 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	

5.1.4.	Tvorca interaktívnych materiálov - Technika obsluhy 4	637027	osobohodina	307	11,00	3 377,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Technika obsluhy - 4. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 31 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.5.	Tvorca interaktívnych materiálov - Technológia prípravy pokrmov 1	637027	osobohodina	289	11,00	3 179,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Technológia prípravy pokrmov - 1. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 29 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.6.	Tvorca interaktívnych materiálov - Technológia prípravy pokrmov 2	637027	osobohodina	614	11,00	6 754,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Technológia prípravy pokrmov - 2. a 3. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 62 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 8 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.7.	Tvorca interaktívnych materiálov - Regionálna gastronómia 1	637027	osobohodina	118	11,00	1 298,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Regionálna gastronómia - 4. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 10 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.8.	Tvorca interaktívnych materiálov - Regionálna gastronómia 2	637027	osobohodina	280	11,00	3 080,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Regionálna gastronómia - 5. ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 28 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.9.	Tvorca interaktívnych materiálov - Odborná prax 1	637027	osobohodina	289	11,00	3 179,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Odborná prax - 1. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 29 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	

5.1.10.	Tvorca interaktívnych materiálov - Odborná prax 2	637027	osobohodina	560	11,00	6 160,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Odborná prax - 2. a 3. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 56 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 8 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.11.	Tvorca interaktívnych materiálov - Odborná prax 3	637027	osobohodina	325	11,00	3 575,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Odborná prax - 4. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 33 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.12.	Tvorca interaktívnych materiálov - Odborná prax 4	637027	osobohodina	316	11,00	3 476,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Odborná prax - 5. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 32 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.13.	Tvorca interaktívnych materiálov - Ekonomika podniku cestovného ruchu 1	637027	osobohodina	40	11,00	440,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Ekonomika podniku cestovného ruchu - 1. a 2. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 100 slaidov PowerPointových prezentácií. Predpokladáme približne 25 slaidov za hodinu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.14.	Tvorca interaktívnych materiálov - Ekonomika podniku cestovného ruchu 2	637027	osobohodina	40	11,00	440,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Ekonomika podniku cestovného ruchu - 3. a 4. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 100 slaidov PowerPointových prezentácií. Predpokladáme približne 25 slaidov za hodinu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.15.	Tvorca interaktívnych materiálov - Zahraničná kuchyňa 1	637027	osobohodina	289	11,00	3 179,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Zahraničná kuchyňa - 3. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 29 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.16.	Tvorca interaktívnych materiálov - Zahraničná kuchyňa 2	637027	osobohodina	280	11,00	3 080,00	Dohoda o vykonaní práce. Tvorba podkladov k interaktívnym materiálom pre predmet Zahraničná kuchyňa - 4. ročník ročník. Rozsah vytvorených učebných materiálov: 28 ks videosekvencií, tvorba podkladov k 4 interaktívnym zadaniam. Predpokladáme približne 9 hodín práce na prípravu 1 videosekvencie a približne 7 hodín práce na tvorbe podkladov k 1 interaktívnemu zadaniu. Jednotková cena je vrátane odvodov zamestnávateľa a je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	

5.1.17.	Odborník na anglický jazyk (IKT) - Kuchár	637027	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 12 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (anglický jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Kuchár. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 120 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.18.	Odborník na anglický jazyk (IKT) - Čašník	637027	osobohodina	130	11,00	1 430,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 13 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (anglický jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Čašník. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 130 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.19.	Odborník na anglický jazyk (IKT) - Hotelová akadémia	637027	osobohodina	130	11,00	1 430,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 13 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (anglický jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hotelová akadémia. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 130 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.20.	Odborník na anglický jazyk (IKT) - Hostinský	637027	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 12 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (anglický jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hostinský. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 120 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.21.	Odborník na anglický jazyk (IKT) - Cukrár	637027	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 12 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (anglický jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Cukrár. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 120 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.22.	Odborník na anglický jazyk (IKT) - Manažment regionálneho cestovného ruchu	637027	osobohodina	70	11,00	770,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 7 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (anglický jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Manažment regionálneho cestovného ruchu. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 70 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.23.	Odborník na nemecký jazyk (IKT) - Kuchár	637027	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 12 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (nemecký jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Kuchár. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 120 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.24.	Odborník na nemecký jazyk (IKT) - Čašník	637027	osobohodina	130	11,00	1 430,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 13 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (nemecký jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Čašník. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 130 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.25.	Odborník na nemecký jazyk (IKT) - Hotelová akadémia	637027	osobohodina	130	11,00	1 430,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 13 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (nemecký jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hotelová akadémia. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 130 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	

5.1.26.	Odborník na nemecký jazyk (IKT) - Hostinský	637027	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 12 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (nemecký jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Hostinský. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 120 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.27.	Odborník na nemecký jazyk (IKT) - Cukrár	637027	osobohodina	120	11,00	1 320,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 12 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (nemecký jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Cukrár. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 120 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.28.	Odborník na nemecký jazyk (IKT) - Manažment regionálneho cestovného ruchu	637027	osobohodina	70	11,00	770,00	Dohoda o vykonaní práce. Úloha: tvorba 7 ks zvukových nahrávok odbornej terminológie (nemecký jazyk) pre inovatívne vyučovanie predmetov odboru Manažment regionálneho cestovného ruchu. Predpokladáme 10 hodín práce na 1 zvukovú nahrávku, spolu 70 hodín. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.29.	Konzultant IKT	637027	osobohodina	350	11,00	3 850,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 350 hodín konzultácií pri tvorbe podkladov k interaktívnym materiálom a zabezpečí komunikáciu s externou firmami, ktoré budú zabezpečovať tvorbu e-learningového portálu a tvorbou interaktívneho testovania. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.30.	Odborný oponent IKT	637027	osobohodina	25	11,00	275,00	Dohoda o vykonaní práce. Poskytne 25 hodín konzultácií pri tvorbe učebných materiálov v rámci predmetu Zahraničná kuchyňa. Jednotková sadzba je vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.1.31.	Odborný konzultant pre interaktivitu vo vyučovaní	637027	osobohodina	690	11,00	7 590,00	Dohoda o vykonaní práce. Odborný dohľad nad tvorbou videosekvencií, koordinácia ich tvorby, zavedenie materiálov do systému e-learning. Cena je v mieste a v čase obvyklá.	2.2	
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					55 272,00			
5.3.1.	Tvorba e-learningového portálu	637004	osobohodina	180	25,00	4 500,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Tvorba e-learningového portálu so vzdelávacími modulmi (vytvorenie portálu, otestovanie funkčnosti, vytvorenie užívateľských databáz učiteľov a študentov, nastavenie užívateľských profilov, vytvorenie platforiem pre jednotlivé predmety) sa bude využívať na zadávanie a kontrolu domácich úloh, písomiek, poznámok a diskusií k prebraným učebným témam. Všetky vytvorené učebné materiály budú umiestňované na portál, aby mohli byť k dispozícii všetkým učiteľom. Po jeho vytvorení bude fungovať bez výraznejších nákladov na prevádzku. Cena na jeho tvorbu je v mieste a v čase obvyklá a rešpektuje zásady efektívnosti, hospodárnosti a účelnosti.	2.2	
5.3.2.	Tvorba internetového testovania	637004	osobohodina	960	27,00	25 920,00	Zmluva na základe obchodného resp. občianskeho zákonníka. Tvorba 64 interaktívnych zadanií x 15 hod. (tvorba približne 1 interaktívneho zadania) x 27 eur. Cena v mieste a v čase obvyklá.	2.2	

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	0,00	0,00000	0,00000
2.	2010	0,00	0,00000	0,00000
3.	2011	90 000,00	85 500,00000	4 500,00000
4.	2012	277 706,89	263 821,54550	13 885,34450
5.	2013	30 000,00	28 500,00000	1 500,00000
6.	2014	0,00	0,00000	0,00000
7.	2015	0,00	0,00000	0,00000
	Spolu	397 706,89	377 821,54550	19 885,34450
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
Pedagogickí zamestnanci strednej odbornej školy	- veľkosť cieľovej skupiny: 32, - veková štruktúra: 30-40 rokov: 6, 40-49 rokov: 6, 50-60 rokov: 20, - geografické umiestnenie: Prešovský okres - vzdelanostná úroveň : - ukončené vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa: 19, - ukončené vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa: 8, - stredoškolské: 5, - Pohlavie: 10 mužov, 22 žien, - Zdravotné postihnutie: bez zdravotného postihnutia.
Žiaci strednej odbornej školy:	- veľkosť cieľovej skupiny: 410, 1. ročník: 171 žiakov 2. ročník: 104 žiakov 3. ročník: 96 žiakov 4.ročník: 39 žiakov - veková štruktúra: 16-20 rokov - geografické umiestnenie: - Prešov 66%, - Sabinov 17%, - Vranov na Topľou 5%, - Stará Ľubovňa 4%, - Ostatní 8%, - vzdelanostná úroveň: ukončené základné vzdelanie, - Socio-ekonomický status: študenti zo slabších sociálnych rodín - Pohlavie: 67% mužov, 33% žien - Zdravotné postihnutie: bez zdravotného postihnutia.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Tvorba a inovácia Školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2011 – 30. 09. 2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci strednej odbornej školy: - veľkosť cieľovej skupiny: 32, - veková štruktúra: 30-40 rokov: 6, 40-49 rokov: 6, 50-60 rokov: 20, - geografické umiestnenie: Prešovský okres - vzdelanostná úroveň : - ukončené vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa: 19, - ukončené vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa: 8, - stredoškolské: 5, - Pohlavie: 10 mužov, 22 žien, - Zdravotné postihnutie: bez zdravotného postihnutia.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	2.1 Uskutočnenie obsahovej prestavby vzdelávania a vytvorenie odborných učební
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2011 – 30. 09. 2013
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci strednej odbornej školy:

	- veľkosť cieľovej skupiny: 22, - veková štruktúra: 30-40 rokov: 3, 40-49 rokov: 5, 50-60 rokov: 14, - geografické umiestnenie: Prešovský okres - vzdelanostná úroveň : - ukončené vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa: 19, - ukončené vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa: 2, - stredoškolské: 0, - Pohlavie: 6 mužov, 16 žien, - Zdravotné postihnutie: bez zdravotného postihnutia. Žiaci Súkromnej strednej odbornej školy: - veľkosť cieľovej skupiny: 410, 1. ročník: 171 žiakov 2. ročník: 104 žiakov 3. ročník: 96 žiakov 4.ročník: 39 žiakov - veková štruktúra: 16-20 rokov - geografické umiestnenie: - Prešov 66%, - Sabinov 17%, - Vranov na Topľou 5%, - Stará Ľubovňa 4%, - Ostatní 8%, - vzdelanostná úroveň: ukončené základné vzdelanie, - Socio-ekonomický status: študenti zo slabších sociálnych rodín - Pohlavie: 67% mužov, 33% žien, - Zdravotné postihnutie: bez zdravotného postihnutia.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	2.2 Inovácia metód a foriem vyučovania s vyšším využitím IKT
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2011 – 30. 09. 2013
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

--	--

Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci strednej odbornej školy: - veľkosť cieľovej skupiny: 32, - veková štruktúra: 30-40 rokov: 6, 40-49 rokov: 6, 50-60 rokov: 20, - geografické umiestnenie: Prešovský okres - vzdelanostná úroveň : - ukončené vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa: 19, - ukončené vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa: 8, - stredoškolské: 5, - Pohlavie: 10 mužov, 22 žien, - Zdravotné postihnutie: bez zdravotného postihnutia. Žiaci Súkromnej strednej odbornej školy: - veľkosť cieľovej skupiny: 410, 1. ročník: 171 žiakov 2. ročník: 104 žiakov 3. ročník: 96 žiakov 4.ročník: 39 žiakov - veková štruktúra: 16-20 rokov - geografické umiestnenie: - Prešov 66%, - Sabinov 17%, - Vranov na Topľou 5%, - Stará Ľubovňa 4%, - Ostatní 8%, - vzdelanostná úroveň: ukončené základné vzdelanie, - Socio-ekonomický status: študenti zo slabších sociálnych rodín - Pohlavie: 67% mužov, 33% žien, - Zdravotné postihnutie: bez zdravotného postihnutia.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Plnomocenstvo

zadpisany Mgr. Frantisek Novotny, narodeny , , rodne cislo
755, riaditel' na Sukromnej strednej odbornej skole so sidlom v Presove, Pod
as 36,

splnomocnujem

Ing. Svacu Jozefa narodenuho rodne cislo
a na Sukromnej strednej odbornej skole, Pod Kalvariou 36 v Presove, na
u tychto ukonov:

na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnuti nenavratneho financneho
prispevku k projektu „Nie tradicna skola, ale skola s tradiciou“, kod projektu
....., ktory bol predlozeny Sukromnou strednou odbornou
skolou, Pod Kalvariou 36 v Presove v ramci opatrenia 1.1 Premena tradicnej
skoly na modernu operačného programu Vzdelavanie;
predkladanie ziadosti o platbu;
na overovanie suhlasu kopii uclovnych dokladov s ich originalom a podpornej
dokumentacie k ziadostiam pre potrehy projektu;
na vsecky ostatne ukony spojené s realizaciou projektu a s vykonom zmluvy v
suvvislosti s predlozenim predmetneho projektu.

Uvedene plomocenstvo je platne počas platnosti a ucinnosti Zmluvy, resp. do jeho
inym sposobom.

Frantisek Novotny
riaditel' skoly
Ing. Jozef Svacu
ekonom skoly

s dotknutej osoby prilozil, na ktora je vystavené plomocenstvo.



OSVEDCENIE
o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Ing. Jozef Svacu, r.č.
....., dátum narodenia bytom , ktorého(ej) totožnosť som
zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - občiansky preukaz, séria
..... a/alebo číslo: , ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register
osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo C

Prešov dňa

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



U
ne
uv
Ne



OSVEDCENIE
o pravosti podpisu

..... osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Frantisek Novotny, r.č.
....., dátum narodenia , bytom Prešov, Baštová 3148/1, ktorého(ej) totožnosť som zistil
..... , spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - občiansky preukaz, séria
..... , ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register
osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo C



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